مجلة المكتبات

والمعلومات العربية



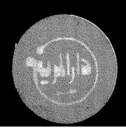
دار المريخ للنشر

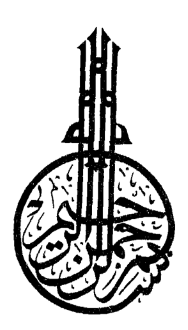
ص . ب : ١٠٧٢٠ الرياض ١١٤٤٣ فاكس : ٤٦٥٧٩٣٩

القاهرة : ٤ ش الفرات بالمهندسين ت : ٣٣٧٦٥٧٩ / ٧٦٠٩٩٧١ فاكس : ٧٦٠٩٤٥٧

مجلة المكتبات

* اقتصاديات المعلومات
* واقع ومستقبل المكتبات والحركة المكتبية فى الأردن
* التعليم المبرمج فى تدريب المراجع
* وثيقتان شرعيتان
* نحو قاعدة بيانات ببليوجرافية للدول العربية







جماد الآخر - رجب ١٤١٢هـ - يناير ١٩٩٢م

مجلة
المكتبات والمعلومات العربية

دورية محكمة متخصصة فى المكتبات والمعلومات والوثائق



□ تصـدر هـذه المجلة فصليًا عن دار المريخ من لندن - بريطانيا

□ المراسلات والاشتراكات والاعلانات لجميع الدول العربية والعالم يتفق بشأنها مع
* دار المريخ ـــ المملكة العربية السعودية
الرياض ـــ ص ب ١٠٧٢٠
(الرياض ١١٤٤٣)

□ الاشتراك السنوى . ١٢٠ ريالا سعوديا بالمملكة ـــ ٤٥ دولارا أمريكيا لكافة الدول العربية

□ المقالات المنشورة بهذه المجلة تعبر عن رأى أصحابها وتخضع للتحكيم الأكاديمي

في هذا العدد

دراسات

مراجعات الكتب

القسم الإنجليزى

• قواعد النشر

١ – مجلة المكتبات والمعلومات العربية، تصدر أربع مرات في العام، صدر عددها الأول في يناير ١٩٨١م، تتولى نشرها دار المريخ للنشر بالرياض تصدر عن مكتبها بلندن (مؤقتاً).

٢ – تقدم البحوث والمقالات والترجمات مطبوعة على الآلة الكاتبة على مسافتين على وجه واحد.

٣ – تخضع الدراسات المقدمة للنشر في المجلة للتحكيم العلمي.

٤ – يرفق الباحث ملخصاً لبحثه في حدود ١٠٠ كلمة (مائة كلمة) تتصدر البحث.

٥ – ترسم الأشكال والرسوم البيانية بالحبر الشيني على ورق «كلك» حتى تكون صالحة للطباعة، أما الصور الفوتوغرافية فيراعى أن تكون مطبوعة على ورق لماع، وإذا كانت ملونة فلابد من تقديم الشريحة الأصلية.

٦ – يراعى وضع خطوط متعرجة تحت العناوين الجانبية، وكذلك الألفاظ والعبارات التى يراد طبعها ببنط ثقيل، كما توضع خطوط عادية أسفل عناوين الكتب والدوريات.

٧ – يراعى كتابة علامات الترقيم بعناية (النقطة، علامة الإستفهام، علامة التعجب ... الخ) في كتابة البحث وبصفة عامة يتبع الأسلوب العلمي في الكتابة.

٨ – يفضل كتابة المصادر والحواشي، في نهاية البحث، وتأخذ أرقاما مسلسلة وفقاً للقواعد الحديثة للوصف الببليوجرافي.

٩ – أصول البحوث والمقالات التى تصل المجلة لا ترد ولا تسترجع سواء نشرت أو لم تنشر بالمجلة.

١٠ – يخضع تنسيق البحوث والمقالات وترتيبها داخل العدد لإعتبارات فنية لا علاقة لها بمكانة الكاتب.

١١ – لا تقبل المجلة نشر البحوث أو المقالات أو الترجمات التى سبق نشرها، كما لا يجوز إعادة النشر في مجلات علمية أخرى بعد إقرار نشرها في هذه المجلة إلا بعد الحصول على إذن كتابي من هيئة تحرير المجلة.

١٢ – تقبل البحوث المكتوبة باللغتين العربية والإنجليزية على أن تكون الأبحاث باللغة الإنجليزية، عن تجارب وإسهامات عربية في مجال المكتبات والمعلومات.

١٣ – تأمل هيئة التحرير من السادة الأساتذة الباحثين والكتاب الذين يرغبون في نشر بحوثهم ومقالاتهم في الأعداد القادمة من المجلة أن يلتزموا بالإرشادات هذه، لأن هذا يساعد هيئة تحرير المجلة على أداء عملها كما يساهم في خدمة أهداف المجلة، وسنعتذر عن قبول أية مقالة أو بحث لا يلتزم مؤلفها بتلك القواعد

١٤ – تمنح إدارة المجلة لمؤلف كل بحث أو مقالة نسخة مجانية من المجلد الذى نشر به البحث أو المقال .

١٥ – توجه جميع المراسلات الخاصة بالمجلة إلى : دار المريخ للنشر على عنوانها التالي : ص . ب: ١٠٧٢٠ – الرياض : ١١٤٤٣ – المملكة العربية السعودية.



اقتصاديـــــات المعلومـــــات

دكتور أحمد بدر

أستاذ المكتبات والمعلومات
جامعـــة قطـــر

ملخص :

تبدأ الدراسة بتعريف بعض مصطلحات كل من الاقتصاد والمعلومات كما يذهب إليها الأقتصاديون وعلماء المعلومات ثم تبين الدراسة المداخل والمناهج المتبعة في دراسات اقتصاديات المعلومات مع الاشارة لبعض نماذج الدراسات الامبيريقية وأخيرا بعض النتائج واتجاهات البحوث المستقبلية.

تقديـم :

مجال اقتصاديات المعلومات من الدراسات الحديثة نسبيا في تخصص المعلومات والمكتبات، وعلى الرغم من البحوث العديدة التى نشرت خلال ربع القرن الاخير، فما زالت الدراسات فى هذا المجال غامضة من الناحية الفكرية، ذلك لأن تحديد المفاهيم المعاصرة فى كل من الاقتصاد والمعلومات وتزاوجهما ضرورى لوضوح هذا الفكر وبلورة جوانب العلم فى هذا المجال.. وإذا كان الانتاج الفكرى الاجنبى غزير نسبياً فى هذه الدراسات، فالدراسات العربية نادرة فى هذا الاتجاه، ولعل دراسة حشمت قاسم عن اقتصاديات المعلومات في أواخر السبعينات[1] تعتبر واحدة من أوائل هذه الدراسات، وإن كانت قد ركزت على بعض جوانب الموضوع كمحاولات تنظيم تدفق المعلومات على المستويين الوطنى والدولى وموقف الدول النامية من قضية تخطيط المعلومات، وهناك بعض الدراسات العربية الأخرى التى تتناول

اقتصاديات المعلومات ولكن تحت عناوين أخرى كالتقييم والتخطيط وحساب التكلفة والعائد وغيرها...

أولا : تعريفات وتأصيلات عن الاقتصاد وعن المعلومات :

بدأ ظهور مصطلح «اقتصاديات المعلومات» ضمن مصطلحات علماء الاقتصاد فى الستينات، أما بالنسبة لعلم المعلومات فقد ظهر بصفة أساسية مرتبطاً بدراسات التقويم Evaluation studies وبعد المناقشات الخاصة بالتكاليف وفاعلية خدمات المعلومات فان قيمة المعلومات للمستفيد وإنتاجية العمل المعلوماتى اصبحت قضايا الثمانينات.. وأفضل وصف لاقتصاديات المعلومات يمكن أن يوصف بتسمية المجالات المحورية ذات الاهتمام فى سوق المعلومات: مثل

(أ) عرض المعلومات Information Supply، وهذا يتضمن اقتصاد انتاج المعلومات وتثمين منتجات المعلومات.

(ب) طلب المعلومات Inform ation Demand وهذا يتضمن التزويد واستخدام المعلومات.

(جـ) المشكلات الخاصة بالمعلومات كمنتج أو كمصدر تتضمن تثمين الاستخدام والتمويل العام لمنتجات المعلومات

هذا ودراسة اقتصاديات المعلومات تتطلب التعريف المسبق لكل من الاقتصاد والمعلومات.

فالاقتصاد يمكن أن يعرف بكل من مادته الموضوعية أو منهجه، وعلى الرغم من أن الناس تميل للتفكير فى الاقتصاد بالنظر لعلاقته بالبيع أو الشراء فموضوعه يتناول بصفة عامة الاختيارات Choices أى كيفية تخصيص المصادر بين أغراض متنافسة.. ولقد كان للاقتصاد وما زال تطبيقات فى مختلف أوجه النشاط والسلوك الإنسانى وليس فى مجال السوق وحده[٢] ومن بين هذه التطبيقات مجال اقتصاديات المعلومات بما فى ذلك المكتبات. هذا ويضم مجال البحث فى اقتصاديات المعلومات عنصرين أساسيين أحدهما يتصل بالدور الذى تلعبه المعلومات فى أنشطة السوق أى بالمعلومات كمدخلات أو كأحد عناصر النشاط الاقتصادى واتخاذ القرارات[٣] وثانيهما يتصل بالمعلومات كمنتج أو مخرجات أى كسلعة يتم انتاجها وتوزيعها.. ومعظم البحوث فى هذا الجانب تتناول خدمات المعلومات وذلك لتمييزها عن المعلومات نفسها.. وفى هذه الحالة فإن البحوث تتناول تطبيقات المفاهيم والأدوات والأدوات الإقتصادية على المؤسسات والأفراد (بما فى ذلك المكتبات والامناء والناشرين

وغيرها من خدمات المعلومات والمهنيين العاملين فى الميدان) الذين يقومون بإنتاج المعلومات وخدماتها أى صناعة المعلومات.

والمكتبات لا تنتج المعلومات ولكنها تقدم خدمات المعلومات أى أن المكتبات تتيح المعلومات وتساعد على استخدامها والافادة منها، وبالتالى فاقتصاديات المكتبات تهتم بالاختيارات Choices التى تتم داخل المكتبات وعنها خصوصاً والهدف أو الغاية من المكتبات هو تقديم أكبر فائدة لروادها وذلك من المصادر المتاحة.

هذا وتتشكل اقتصاديات المكتبات جزئياً بالطبيعة غير العادية للمعلومات ذاتها[٤] ذلك لان المعلومات تختلف فى هذا المنظور عن معظم السلع الأخرى، وعلى سبيل المثال فمن الممكن أن تبيعها وأن تحتفظ بها فى نفس الوقت. ومن العسير تقييم المعلومات بعيداً عن الفائدة المرجوة منها، أى أن نفس المعلومات لها قيم مختلفة لأناس مختلفين وفى مواقف مختلفة.. والمعلومات – شأنها فى ذلك شأن التعليم والذى تقارن به عادة – لها قيمة تعود على الناس بالاضافة إلى مستهلكها المباشر، خصوصاً والعديد من الخدمات هى خدمات تقدمها الحكومة من العائد الضريبى، ولاتشترى أو تباع فى السوق.

وهناك من علماء المعلومات من يعرفون المعلومات بناء على طريقة تقديمها، وعلى سبيل المثال فالمعلومات فى نظر الباحثان مارتن وفللدردو[٥] هى «معرفة مختزنة» بينما يعرفها آخرون بأنها عملية تتحول فيها البيانات إلى معلومات ومعرفة وحتى إلى حكمه[٦] فالبيانات هى المادة الخام للمعلومات والتى يتم تجميعها من الطبيعة أو التقليد (المعلومات التاريخية) وهى التى يتم تحويلها ومعالجتها وتجهيزها وتجميعها ونقلها واتاحتها.. الخ والمعلومات تصبح معرفة عندما يقوم أحدهم بتطبيقها فى شىء مفيد، أما الحكمة فيمكن أن ترى كمعلومات مجهزة ومتكاملة[٧]

أما الباحث شريدر[٨] فقد اسفرت دراسته واستقصاؤه لاستعمالات وطبيعة المعلومات إلى وضع ثمانية عشر تعريفاً للمعلومات، تتراوح بين كونها شكلاً من أشكال الطاقة أو السلع أو كمورد أو اعتبارها المحتوى أو الحقائق أو الإدراك والوعى أو حتى الانطباع والاشارات.

أى أن المعلومات بناء على ذلك يمكن أن ترى كنوع من المنتج وحتى كمصدر من المصادر وإن كانت المعلومات هى مصدر فريد وقد ميز كليفيلند فى المرجع السابق ذكره المعلومات بما يلى:-

(أ) المعلومات لها صفة الانسانية Human

أى أنه لا توجد معلومات إلا من خلال الملاحظة الانسانية.

(ب) المعلومات لها صفة التوسع Expandable

أى أنه كلما استخدمناها أكثر كلما أصبحت أكثر ربحا Proditable وهناك حد سياسى لذلك وهو العمر البيولوجى للأفراد والجماعات الانسانية.

(جـ) المعلومات لها صفة الضغط Compressible

فالكميات المتزايدة من المعلومات يمكن التحكم فيها عن طريق المركزية والتكامل وعن طريق ضغطها حتى تكون مفيدة فى أوساط مختلفة.

(د) المعلومات لها صفة الاستبدال Substitutable

أى أنها يمكن أن تحل محل مصادر أخرى كالنقود والقوة البشرية والمواد الخام وعلى سبيل المثال فان تجميع المعلومات المتعلقة بالميكنة يحل محل عدة ملايين من العمال كل سنة.

(هـ) المعلومات لها صفة النقل Transferrable

والسرعة والسهولة التى تتم بها نقل المعلومات تعتبر عاملا هاما فى تطوير وتشكيل المجتمعات.

(و) المعلومات لها صفة الانتشار diffusine

أي أنها تميل إلي الانتشار على الرغم من جهودنا لحماية الافراد والمخترعات.

(ز) المعلومات لها صفة المشاركة Shareable

يمكن تبادل البضائع أما فى حالة تبادل المعلومات فالواهب لها يستمر فى الاحتفاظ بما يقوم باعطائه.

ودراسة اقتصاديات المعلومات – فى البحوث الفعلية – قد استخدمت النظريات الاقتصادية الكلاسيكية في معظم الاحيان، وإن كانت هناك صفات خاصة للمعلومات ظهرت خلال الدراسات والقياسات الامبيريقية وهى كما يلى:–

(أ) منتجات المعلومات لا يمكن استبدالها بمنتجات معلومات أخرى اذا لم تكن محتويات المعلومات فى كل منهما متشابهة.

(ب) منتجات المعلومات تضيف قيمة addvalue ولكن مزايا هذه المنتجات تعتمد كذلك على مقدرة المستفيد على استعمالها.

(جـ) لا تبالى المعلومات بالاستخدام ولكن الزمن فقط يجعل المعلومات شبيهة

بالبضائع الاستهلاكية فى حالات معينة. (كما هو الحال مثلاً بالنسبة للمعلومات عن معدلات تبادل الأسهم.. وفيما عدا ذلك فالمعلومات تشبه أكثر البضائع الاستثمارية).

(د) المعلومات لا تمثل ثوابت Constant ومعنى ذلك أنها بصفة عامة لا يتم التعبير عنها كميا، ونموذج شانون وويفر ملائم فقط لفحص كميات المعلومات المنقولة.

(هـ) المعلومات تتميز بالتجريد Abstraction أى أنها تنتج وتبث وتختزن وتستخدم من خلال أجهزة وخدمات مختلفة.. وهذه الخاصية تسبب الكثير من الارتباك عندما يقوم أحدهم – على سبيل المثال – بتقدير قيمة المعلومات بصفة غير مباشرة بما يرغب فرد آخر بدفعه نظيراً لها.

(و) يتم إنتاج المعلومات الجديدة بصفة رئيسية عن طريق الميزانية العامة (خصوصا بالنسبة للبحوث الأساسية) ولكن التكاليف الانتاجية الكلية نادرا ما تكون مشمولة فى ثمن السوق.

(ز) يصعب قياس الفائدة الحقيقية للمعلومات لانها مربوطة باستخدامها وهذا أمر لا يخضع للتنبؤ

وهذه الخصائص تضع أمام دراسات اقتصاديات المعلومات العديد من المشكلات.. ومع ذلك فقد أصبحت اقتصاديات المعلومات هدفاً بحثياً هاما فى علم المعلومات خصوصا مع تزايد الاستثمارات فى المعلومات والعمل المعلوماتى فضلاً عن الضغوط الاقتصادية التى تسعى لتحقيق المزيد من فاعلية Effectiveness أنشطة المعلومات.

هذا وتعتبر البحوث المتصلة بقيمة المعلومات واحدة من المجالات المفتاحية فى اقتصاديات المعلومات، وهذه الدراسات يجب أن تكون وثيقة الصلة بدراسات كيفية استخدام المعلومات.

كما ينبغى الاشارة الى أن هناك بعض الباحثين الذين حاولوا تحديد وتعريف منتجات المعلومات بينما يعارض باحثون آخرون مثل ولز والُدمان(٩) فكرة المعلومات كمنتج ، أما الباحث تيلور(١٠) فقد حاول تحديد مواصفات منتجات المعلومات .. وطبقا لما يذهب اليه تيلور فمنتج المعلومات (أو الخدمة) يجب أن يتوافق مع الشروط التالية : –

(أ) يجب أن يكون له دور ملحوظ فى النشاط المدروس ، أى أنه يجب أن يتم قياسه ومقارنته بمنتجات المعلومات الاخرى .

(ب) يجب أن يكون مستقراً بدرجة كافية ، وذلك حتى يمكن قياس تكاليف الانتاج .

(جـ) يجب أن يكون لها شكل يمكن توصيفه وتحديده لاستخدامات أخرى ويجب أن يكون مثل هذا التعريف متاحا لنا بالنسبة لمنتج المعلومات (أو الخدمة) حتى يمكننا إختبار المعلومات بصفة عامة ، كما يتضمن التعريف أيضاً محتوى المعلومات كجزء من تعريف منتج المعلومات .. ويبدو أن التعريف ملائم بالنسبة لانتاج ومعالجة قطع المعلومات فى نظام معلومات مجرد ، ولكن التعريف لا يقدم لنا طريقة لدراسة استخدام المعلومات .. وعلى كل حال فمن الناحية العملية ، فنحن مضطرون لفحص كل من منتجات المعلومات وخدماتها ونظمها فى جانب وفحص استخدام المعلومات والإفادة منها وقيمتها فى الجانب الاخر أى فحص الجانبين بطريقة منفصلة عن بعضهما .

أما الباحث هوكن[11] فقد أكد على العلاقة التى بين الكتلة والمعلومات فى جميع المنتجات، وإن كانت تختلف نسبة كل منهما فى أى واحد من هذه المنتجات فقالب الرصاص مثلاِ يحتوى على نسبة عالية من الكتلة إلى المعلومات، ولكن شريط الفيديو يحتوى على نسبة عالية من المعلومات إلى الكتلة.

كما أن سعر سلعة من السلع يعتبر جزءاً هاما من المعلومات التى تحتويها تلك السلعة أى بالنسبة للمعلومات التى تتعلق بنوعها أو تصميمها وفائدتها أو مقدار العمل الذى بذل فيها.

هذا وأهم الوظائف الأساسية التى تتم فى ساحة السوق،، هى تجميع ونشر المعلومات فما نشتريه وما سندفع ثمنه وما سنطلبه و هذه المعلومات تلقم فى الاقتصاد وتؤدى إلى تغييرات فى السلع والخدمات. ولكن هذه ليست عملية ذات اتجاه واحد، ذلك لأن المنتجين يغيرون ويعدلون من منتجاتهم، وهذه بالتالى تؤدى إلى تغيير ما نحتاجه ونطلبه ونشتريه.

وباستثناء بعض الأشكال النادرة كالصور الزيتية الثمينة فنحن نقيم المنتجات والخدمات طبقاً لكمية العمل (الطاقة) والمعلومات التى دخلت فيها... وعلى سبيل المثال فالقمصان تعتبر أغلى من القماش القطنى الذى صنعت منه، كما أن القماش يعتبر أغلى من بالات وخام القطن نفسه.

ويمكن أن يقال بصفة عامة أنه كلما زاد العمل الذى يوضع فى سلعة أو منتج معين، كلما زاد سعره وارتفع.. ولعل ذلك يشير إلى أن توفر الطاقة وثمنها يعتبر أمراً حاسماً فى تركيب وطبيعة الاقتصاد.

والاقتصاد المعلوماتي يحبذ استبدال المعلومات بالكتلة وذلك برفع الطلب على المعلومات، الأمر الذى يجعل المعلومات أقل تكلفة وبالتالى يخفض من تكاليف السلع أو على الأقل يمنعها من الزيادة فى السعر، وهذه قواعد جديدة تشير إلى اقتصاد مختلف كليا.

هذا ويتطلب الاقتصاد المعلوماتي ذكاء أكثر من الجميع... من الادارة والعاملين والمستهلكين والحكومات.. وسيجد أولئك الذين لا يصبحون متعلمين مرة أخرى – مهما كان عمرهم ورتبتهم – أن البساط يسحب من تحت أرجلهم كلما تدعم الاقتصاد المعلوماتي... وتعتبر اليابان أفضل الأمثلة لمجتمع يؤمن بذلك كل الأيمان، فإحدى صفات اليابانيين التى تدعو للإعجاب هو مقدرتهم على تعلم أشياء جديدة.. وإذا كان النظام التعليمى الأمريكى يضع قيمة عالية للاختراع والذاتية أو الاستقلالية، فإن النظام اليابانى للتعلم يركز على التعرف على ما هو متميز فى مجال معين ثم تقليده بإتقان، على أن يعدوا أنفسهم للإبداع والاختراع فيما بعد.. وطريقة اليابانيين هذه فى التحليل والتقليد قد مكنتهم من التفوق الدولى فى صناعة بعد أخرى، فقد حددوا الهدف من إدارة الأعمال على أنه ليس مجرد الإدارة ولكنه أيضا تجميع وبث المعلومات، وهم أكثر من غيرهم من الدول المناظرة قابلية للتغيير وتقبل الأفكار الجديدة.

وقد أنفقت اليابان منذ الحرب العالمية الثانية عشر بلايين دولار فى شراء براءات الاخترع للحصول على التكنولوجيا التى تجعلهم يتجنبون إعادة اختراع العجلة من جديد، وعن طريق امتصاص ما يمكن من التكنولوجيات التى اخترعها الآخرون، استطاع اليابانيون أن يبنو قاعدتهم البحثية على ما تم تحقيقه بنجاح فى أماكن أخرى.

المقدرة على إنتاج منتجات ذات نسبة عالية من المعلومات للكتلة يمكن أن يتحقق بطريقة أسهل عن طريق الأعمال الصغيرة، ذلك لأنها يمكن أن تتغير بطريقة أكثر سرعة ويتوفر لديها اتصالات داخلية أفضل ويمكن أيضا أن تصمم وتهندس منتجاتها لتلائم الأسواق الصغيرة، ولكن ذلك لا يعنى أن الشركات الكبيرة لا تستطيع انتاج سلع معلوماتية فقد أثبت اليابونيون (وشركة أى بى أم الأمريكية) إستطاعتهم إنتاج سلع معلوماتية على نطاق واسع.

وأن يخلق اليابانيون هذه المنتجات عل نطاق واسع، يعنى أنهم يقومون بإنشاء وتطوير نظم إدارية ذكية، وهدفهم هو انتاج منتجات ذات مقدرة وأداء عال بينما يستخدمون كتلة أو مواد أقل، ولقد قرأ اليابانيون فى ذلك الرؤية المطلوبة عالمياً وخلال القرن الحادي والعشرين.

أما العالم نوربرت واينر فقد وضع التعريف التالى للمعلومات «المعلومات إسم لمحتوى يتم تبادله مع العالم الخارجى عند محاولتنا الملاءمة معه، وعملية تلقى واستخدام المعلومات هى عملية تعكس محاولتنا الملاءمة مع البيئة الخارجية . هذا وتضع إحتياجات الحياة الحديثة وتعقداتها مطالب أكبر على هذه العملية من ذى قبل، وبالتالى فستضطر صحافتنا ومتاحفنا ومعاملنا العلمية وجامعاتنا ومكتباتنا وكتبنا إلى الاستجابة لاحتياجات هذه العملية وإلا فإنها ستفشل في تحقيق أغراضها ذلك لأنه أن تعيش بفاعلية هو أن تعيش بمعلومات كافية(١٢).

ويتضمن هذا التعريف بعض القضايا الأساسية عن الاهمية الاقتصادية التى تواجه المكتبات وهى كما يلي: هل المعلومات سلعة عامة؟ كيف يمكن تمويل نظم المعلومات؟ ما هى التأثيرات الاقتصادية لتكنولوجيا المعلومات؟ ماذا يحدث فى الاقتصاد عندما يصبح المجتمع كله بيئة معلومات؟ وستعالج هذه الدراسة بعض تلك الجوانب.

ثانيا: فى تحليل اقتصاديات المعلومات(١٣).

(١) وضع المكتبات وصناعات المعلومات فى التركيب الاقتصادى الجديد:

تحظى الأهمية الاقتصادية للمعلومات فى علاقتها «بالسلع» ببحوث متزايدة خلال الفترة الأخيرة، وتمشياً مع هذا الاتجاه، فإن المهتمين بسياسة المعلومات يحاولون فهم كيفية ملاءمة المكتبات وغيرها من صناعات المعلومات فى التركيب الاقتصادى الجديد.... وهم يحاولون الرد على الأسئلة التالية:

- ما هو حجم اقتصاد المعلومات؟- وما هى الروابط بين «قطاعات المعلومات» وبقية القطاعات الاقتصادية؟

والإجابات الشافية تحتاج لقياسات كمية عن دور المعلومات فى الاقتصاد ولعل ذلك يتطلب فى البداية معالجة بعض القضايا الفكرية.

فقد قام الاقتصاديون بتطوير حسابات الدخل القومى والإنتاج NIPA (National Income And Product Accounts) وذلك لتوفير طريقة منهجية لقياس النشاط الاقتصادى، حيث تزودنا قياسات نيبا NIPA باطار محاسبى لتنظيم البيانات وتوليد الاحصائيات عن نشاط الاقتصاد القومى، وهذه الاحصائيات تصف لنا ما يدور بالاقتصاد والعلاقات المتداخلة بين القطاعات المختلفة، وقياسات نيبا تبين لنا الانشطة التى يجب أن تكون مشمولة وتلك التى يجب استبعادها، وما يزال

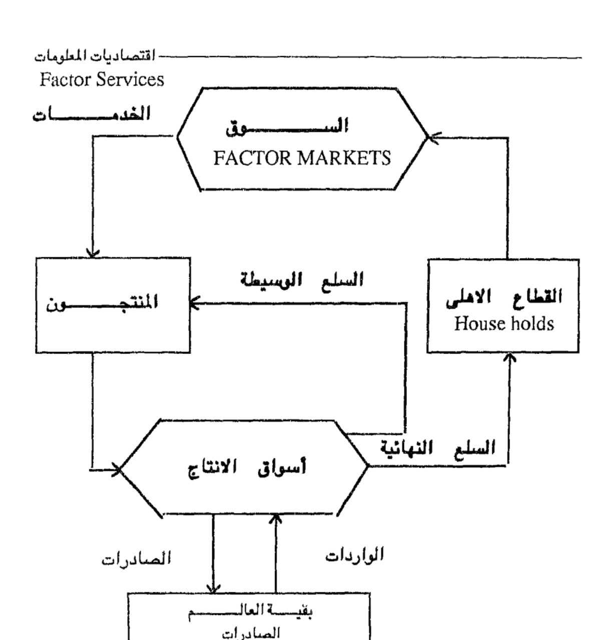
الاقتصاديون مشغولين بتعيين الحدود المناسبة للاطار الخاص بقياسات نيبا NIPA

وعلى الرغم من أن هناك بعض القضايا التى لم تحسم، فان الأطر الأساسية لحسابات الدخل القومى والانتاج NIPA قد تم إرساء قواعدها فى الثلاثينات ومع ذلك ففكرة «اقتصاديات المعلومات» حديثة نسبيا، ذلك لأن الباحث فرتز ماكلاب Fritz Machlup كان أول من أدخل هذا المفهوم فى كتاب نشر عام ١٩٦٢، ولما كان هذا المفهوم غير معرف بوضوح فى إطار نيبا NIPA فليس هناك تعريف معيارى لاقتصاديات المعلومات بحيث يمكن استخدام هذا التعريف لتوليد البيانات ووضع الإحصائيات. والسؤال الآن هو: هل يمكن استخدام الاطار الفكرى الحالى لنيبا NIPA لتحديد القياسات المناسبة لاقتصاد المعلومات أو أنه من اللازم إعادة تعريف نيبا NIPA حتى يمكن أن تعكس التركيب الاقتصادى الجديد؟ وحتى يمكن الإجابة على هذا السؤال فعلينا اعادة فحص الإطار النظرى وراء حسابات نيبا NIPA ثم تعريف مفهوم «اقتصاد المعلومات» بدقة مع التعرف على قطاعاته المكونة. ثم ما هى خدمات المعلومات «وسلع المعلومات»، وهناك دراستان رئيسيتان تعتبران محور المناقشة هنا إحداهما للباحث مارك بورات[١٤] عن تعريف وقياس اقتصاد المعلومات والثانية للباحث فرتز ماكلاب[١٥] عن إنتاج وتوزيع المعرفة فى الولايات المتحدة. وقد قدمت لنا مقالة الباحث موبر[١٦] مناقشة جيدة لبعض الاختلاف فى المعالجة بين الدراستين المشار إليهما، وإن كانتا تحاولان قياس حجم اقتصاد المعلومات، والدراستان أيضا تستكشفان الروابط بين اقتصاد المعلومات وبقية قطاعات الاقتصاد، والدراستان ترتكزان على الاقتصادية والاحصائيات.

ويمكن أن يقال بصفة عامة أن الباحث بورات Porat قد قدم دراسته داخل اطار نيبا NIPA بينما يرى الباحث ماكلاب أن الحسابات الحالية ليست كافية ويجب إعادة تحديدها لتتناول دور المعلومات فى الاقتصاد.. والدراستان تضعان بعناية تعاريف لانشطة المعلومات (أو قطاعات المعلومات). كما تناقشان بتفصيل مشكلات البيانات اللازمة لقياس المفاهيم.

(٢) التدفق الدائرى للنشاط الاقتصادي :

يبدأ الإقتصاديون فى جمع النظم المحاسبية الاقتصادية من نموذج بسيط للغاية للاقتصاد كما هو موضح بالشكل التالى:



ويتضح من الشكل أن صورة الإقتصاد تشير إلى ثلاثة ممثلين (المنتجون والقطاع الاهلى وبقية العالم) كما تشير إلى سوقين (سوق العوامل وسوق السلع) كما تدلنا الأسهم على تدفق السلع والخدمات الحقيقية فى الاقتصاد ولكل تدفق حقيقى هناك نقود أو تدفق إسمى فى الاتجاه المعاكس، بما يعكس فكرة أن الأسواق تتضمن تبادلاً للنقود بشىء حقيقى (وأحيانا غير ملموس).. فاذا بدأنا بالقطاع الأهلى Households والذين يفترض ملكيتهم لجميع العمل ورأس المال في الاقتصاد (أى أنهم يشملون العمال والرأسماليين، والرأسماليون يشملون جميع حملة الأسهم). والعمل ورأس المال يطلق عليهما «عوامل الإنتاج» والتى توفر خدمات العمل «Factor services وهذه هى المطلوبة لإنتاج مخرجاته وفى أسواق العمل Factor Markets فإن المنتجين يدفعون نظير خدمات العمل على شكل أجور ومرتبات وأرباح أو دخل العوامل» Factor Income

* تعرف الأرباح هنا بصفة عامة لتشمل جميع الدخل غير العمل labor

هذا ويبيع المنتجون مخرجاتهم فى اسواق الإنتاج، وبعض هذه المخرجات تباع لشركات أخرى لاستخدامها كمدخلات وسيطة، وذلك مثل الصلب الذى يستخدم لإنتاج السيارة. وبالتالى فالشركات تشترى نوعين مختلفين من المدخلات: عوامل الإنتاج (العمل ورأس المال) فضلاً عن السلع الوسيطة. ولكن مدفوعات العمل ورأس المال فقط هى التى تنتهى كدخل للقطاع الأهلى Houscholds والإسهام فى الدخل الكلى من قطاع معين يقاس لا بقيمة الانتاج الكلى (أو المبيعات) ولكنه يقاس بتلك القيمة مطروحاً منها تكاليف المدخلات الوسيطة واسهام كل قطاع فى الدخل الكلى يقاس بالقيمة التى يضيفها على تكاليف المدخلات الوسيطة.

هذا والمخرجات التى لا تباع كمدخلات وسيطة للمنتجين الآخرين تشكل «طلباً نهائياً» وتذهب خلال سوق الانتاج للقطاع الاهلى Houscholds ولبقية العالم (الصادرات)، أما إجمالى النتاج القومى Gross National (GNP) Producc فيعرف بأنه قيمة هذا الطلب النهائى.

واطار المحاسبة نيبا NIPA إطار مقفل بدون تسرب أى أن حسابات المصروفات والدخل لكل قطاع يجب أن تكون متوازنة، والحسابات تصف «التدفق الدائرى» للمصروفات بسعر السوق وكذلك الدخول فى اتجاه واحد ويقابلها تدفق للمنتجات فى الاتجاه الآخر والاثنان لابد أن يتوازنا فاجمالى الإنتاج القومى (GNP) يساوى القيمة الكلية للطلب النهائى وهذه تساوى القيمة الكلية للانتاج (أو المبيعات) مطروحاً منها قيمة المدخلات الوسيطة والتى تساوى القيمة المضافة الكلية Total Value Added ويفرع الإنتاج القومى الكلى عادة إلى فئات عريضة من الطالبين : De-manders وهى الاستهلاك الخاص، الاستهلاك الحكومى، والاستثمار والصادرات. وفى الشكل المبسط فإن القطاع الأهلى Houscholds يجب أن يعرف بطريقة عريضة لتشمل الحكومة (والتى تشترى الصواريخ مثلا) وتشمل المشترين للسلع الاستثمارية (والتى تشترى المصانع والالآت مثلا) بالاضافة إلى المستهلكين فى القطاع الخاص وبقية العالم.

وهناك طريقة أخرى لتقسيم اجمالى الناتج القومى (GNP) وذلك حسب نوع السلعة (طبقا لرمز* Sic)، ولكن هناك مصدراً آخر للغموض وهو أن القيمة المضافة الكلية غالباً ما تصنف هى أيضاً طبقاً للقطاعات الموجودة ضمن تصنيف Sic وهناك عدم وضوح حصص القطاعات فى هذا التصنيف

وحصص القطاعات فى إجمالى الناتج القومى تختلف فى مضمونها من حصص القطاعات فى جانب القيمة المضافة الكلية (أو الدخل القومى)، والوحدات التى يستخدمها الباحث تعتمد على هدف التحليل.

* التصنيف الصناعي المعياري Iabor Standard Industrial Classification

فإجمالى الناتج القومى يقيس حصص القطاعات الخاصة بالمخرجات إلى الطلب النهائى فى سوق السلع، بينما القيمة المضافة الكلية (الدخل القومى) يقيس حصص الدخل الكلى أو القيمة المضافة التى يتم توليدها بالقطاعات المختلفة فى سوق العوامل (العمل ورأس المال والتنظيم) وللتقسيمين استخدامات مقيدة وذلك طبقاً لنوع الاهتمام والتركيز: هل هو بالنسبة للقيمة المضافة (أو الدخل) الذى يتولد فى قطاع معين أو أن الأهمية تكمن فى المخرجات من سلع وخدمات.

(٣) الاتجاهات بعيدة المدى فى التركيب الاقتصادى :

لقد قام كل من ماكلاب وبورات بدراستيهما لاقتصاد المعلومات لأنهما كانا يعتقدان بأن المعلومات على المدى البعيد - قد أصبحت جزءاً هاماً من الاقتصاد. وكلما تطور الاقتصاد كلما أصبح أكثر تعقيداً والتخصص المتزايد يؤدى إلى زيادة فى اعتماد القطاعات بعضها على بعض.

وحتى يعمل الاقتصاد المعقد فيجب أيضا أن يولد تدفقا للمعلومات أكثر، وحتى يمكن اتخاذ قرارات حول مستويات الإنتاج وطلب المدخلات، فيجب أن يعرف المنتجون عن الظروف المتصلة بالعديد من الأسواق، بما فى ذلك المعرفة عن التكنولوجيا سريعة التغيير وتركيب الطلب.

(٤) الأنشطة الاقتصادية والأنشطة الانتاجية والسلع الوسيطة :

يمكن أن يرى نمو اقتصاد المعلومات كجزء من عملية النمو والتغير الإنشائى على مدى طويل وقياس دور تدفق المعلومات فى هذه البيئة المتغيرة يفيد طرق المحاسبة المعيارية التى وضعها الاقتصاديون. فبينما يساعدنا رسم التدفق الدائرى على توضيح العلاقة بين القيمة المضافة والإنتاج القومى فإن هذا الشكل مبسط للغاية ويتجاهل العديد من القضايا المفهومية، وهذه القضايا ذات أهمية خاصة فى تحليل دور اقتصاد المعلومات.

ولبيان بعض هذه المشكلات، يمكن التمييز بين الأنشطة الإنتاجية والاقتصادية، فالنشاط الإنتاجى يتضمن انتاج سلع أو خدمات والتى تستخدم أو تستهلك بواسطة العملاء فى الاقتصاد وهم المنتجون والمستهلكون وبقية العالم أما النشاط الاقتصادى فيتضمن المبادلات والمعاملات المالية أى التي تشمل تدفق المال، وفى قياسات نيبا NIPA فالهدف هو قياس الانشطة الإنتاجية ولكن تدفق النقود يكون أسهل عادة فى القياس، ولكن الشيئين ليسا دائماً شيئاً واحداً.

ويبين لنا الجدول التالى أمثلة عن كيفية معالجة الأشكال المختلفة للأنشطة فى الحسابات، حيث تصنف الأنشطة إلى فئات أربعة هى:

(أ) إقتصادية ومنتجة (ب) إقتصادية وغير منتجة

(جـ) غير إقتصادية وغير منتجة (و) غير إقتصادية ومنتجة

وذلك كما يلى:

	اقتصـــــادية	غير اقتصـــــادية
منتجة :	الخدمات والسلع الشرعية فى السوق وهى التى تدخل فى الحسابات القومية ويسهل قياسها	- السكن الخاص - الإنتاج المنزلى - ما يستهلكه الفلاحون لأنفسهم - العمل بدون أجر (ضمن الأسرة) ليس هناك تبادلات مالية، ومن الصعب تحديد القيمة البديلة
غير منتجة :	- المقامرة - تزايد القيمة الراسمالية - صناعة وبيع المخدرات - البغاء - التأمين الإجتماعى يلاحظ تبادل النقود ولكن ليس هنا سلع أو خدمات	- الفـــــراغ - خدمات الزوجات - السعـــــادة وهذه القطاع يصعب قياسه اقتصاديا وعليه تحفظات

هذا ويتضمن اقتصاد المعلومات عدداً من مشكلات القياسات المفهومية شبيهة بتلك الواردة فى الجدول السابق... وقد واجه كل ماكلاب وبورات هذه المشكلات بطرق مختلفة.

ويمكن أن يقال بصفة عامة أن بورات قد ظل داخل إطار حسابات الدخل القومى والإنتاج بأمريكا وهو ببساطة يصنف بعض الأنشطة القائمة كجزء من اقتصاد المعلومات، أما ماكلاب فهو يذهب أبعد من التعاريف القائمة فى قياسات نيبا NIPA، وهو يحدد عدداً من الأنشطة - والتى لاتحسب حالياً ضمن إجمالى الناتج القومى (GNP)- كأنشطة منتجة.

وعلى سبيل المثال فإن ماكلاب يعتبر التعليم الذى يقوم به الوالدان بالمنزل كنشاط إنتاجى وجزء من اقتصاد المعلومات، ثم يقدر حجم هذا النشاط ويضع قيمة له (وفى هذه الحالة الأجور التى يتقاضاها الوالدان المدرسان فى سوق العمل) ، وهو هنا يحدد نطاق اقتصاد المعلومات ويغير من تعريف إجمالى الناتج القومى، وهو يشعر - مع بعض التبرير - أن التعريفات المحاسبية القائمة، لا تعكس بصورة سليمة الأنشطة الإنتاجية التى تعتبر كجزء من اقتصاد المعلومات.

كما يختلف كل من ماكلاب وبورات بالنسبة لمعالجتهما للمعلومات كسلعة وسيطة، وعلى سبيل المثال فيرى ماكلاب أن كثيراً من جوانب الاعلان Advertising والتى تعالجها قياسات نيبا NIPA كتكاليف إنتاجية وسيطة وبالتالى ليست جزءاً من إجمالى الناتج القومى (GNP) وليست جزءاً من القيمة المضافة - هذه الجوانب يجب اعتبارها كاستثمار بعيد المدى وهو يعالجها كجزء من الطلب النهائى ويشملها فى إجمالى الناتج القومى، وبالمقارنة فإن بورات يظل ضمن تعريفات نيبا NIPA المعيارية ويستبعد الإعلان من إجمالى الناتج القومى.

كما تزودنا المكتبات بمثال آخر هام عن نواقص إطار قياسات نيبا، فمقتنيات المكتبة من الكتب يمكن أن ترى كجزء من رصيدها الرأسمالى Capital stock

وبالتالى فتصنف الإضافات الجديدة كاستثمار، أما فى حسابات نيبا فإن التزويد والمقتنيات بواسطة القطاع العام للمكتبات يحسب كجزء من الاستهلاك الحكومى أما التزويد والمقتنيات بواسطة القطاع الخاص للمكتبات فيحسب كمدخلات وسيطة.

فبينما يظل بورات أقرب من ماكلاب لتعاريف حسابات نيبا NIPA المعيارية، إلا أن بورات يقوم بجهد لتمييز انشطة المعلومات التى تتم داخل القطاعات القائمة، وبورات كذلك يميز بين قطاع المعلومات، «الأولية» وقطاع المعلومات «الثانوية»، حيث ينتج القطاع الثانوى معلومات فقط كسلع وسيطة، وستتم مناقشة هذا التمييز بشىء من التفصيل عند عرض حسابات المدخلات والمخرجات. أما ماكلاب بالمقارنة فهو يميل للتركيز على نصيب المعلومات فى الطلب النهائى الكلى (إجمالى الناتج القومى GNP ولا يقوم بالحساب المنفصل لدور سلع المعلومات كمدخلات وسيطة.

٥ - تعريف قطاع المعلومات وحجمه :

تدلنا الجداول التالية على تعريف لقطاعات المعلومات فى دراسات كل من الباحثين ماكلاب وبورت ، حيث تتضح اختلافاتهما فى المنهجية من القائمتين :

قائمة ماكلاب

التعليم :

- التعليم في المنزل
- التعليم في الكنيسة
- التعليم الأولى والثانوي
- التعليم التجارى والمهني
- المكتبات العامة
- التدريب خلال العمل
- التعليم داخل القوات المسلحة
- التعليم بالكليات والجامعات .
- البرامج الفيدرالية .

البحوث والتنمية :

- البحوث الأساسية
- البحوث التطبيقية والتنمية

وسائل الإتصال

- الطباعة والنشر
- المسرح والشاشة
- وسائل الإتصال عن بعد
- التصوير
- الراديو والتليفزيون
- الإجتماعات

آلات المعلومات Information Machines

- آلات الطباعة.
- أجهزة الصور المتحركة
- أجهزة الاشارات
- الآلات الكاتبة
- الآلات الموسيقية
- أجهزة التليفون والتلغراف
- آلات القياس والضغط
- الحاسبات الإلكترونية

خدمات المعلومات

- الخدمات المهنية
- وكلاء تجارة الجملة
- الخدمات المالية
- الحكومة

قائمة بورات(١٨)

صناعات إنتاج المعرفة والإختراعات :

- صناعة البحوث والتنمية والإختراعات (خاص)
- خدمات المعلومات الخاصة

صناعات توزيع المعلومات والإتصالات :

- التعليم
- خدمات المعلومات العامة

- وسائل الإتصال المنظمة
- وسائل الاتصال غير المنظمة

إدارة المخاطرة: Risk Management

- صناعات التأمين (مكونات)
- الصناعات المالية (مكونات)
- المضاربون Brokers

صناعات البحوث والتنسيق Search and ciordination Industries

- صناعات البحوث والمضاربة غير التأملية
- صناعات الأعلان
- المعاهد المنسقة والتى لا تدخل السوق Non - Market Coordinating Institutions

خدمات تجهيز المعلومات وبثها

- التجهيز غير الالكترونى
- التجهيز الالكتروني
- البيئة الأساسية للأتصالات عن بعد

صناعات سلع المعلومات:

- السلع الوسيطة أو الاستهلاك غير الالكتروني
- السلع الاستثمارية غير الالكترونية
- السلع الوسيطة أو الاستهلاك الالكترونى
- السلع الاستثمارية الالكترونية

أنشطة حكومية مختارة:

- خدمات المعلومات الأولية بالحكومة الفيدالية
- خدمات البريد
- التعليم بالولايات والتعليم المحلى

خدمات داعمة Support Failities

- أنشاء وتأجير مؤسسات معلومات
- تجهيزات المكاتب

ونحن نلاحظ أن الباحث ماكلاب راغب فى البعد عن التعريفات المعيارية من أجل التركيز على الدور الخاص للمعلومات ، بينما يسعى بورت ببساطة إلى تصنيف القطاعات داخل الإطار القائم، وكل إتجاه له مزاياه ومشاكله. فمعالجة التعليم يزودنا بمثال طيب عن الإختلافات في مداخل البحث، فماكلاب يقسم التعليم إلى تسع فئات مختلفة، حيث لاتعتبر الفئات الثلاث الأولى والفئة الأخيرة ضمن الأنشطة المنتجة

حسب التعريف العادى للإنتاج القومى، وحتى يمكن شمول هذه الفئات فيجب توسيع تعريف إجمالى الناتج القومى (GNP)

أما بورت فإنه يفضل أن يبقى ضمن التعاريف المعيارية. وبالتالى فله مدخل واحد للتعليم (تحت : أنشطة حكومية مختارة). ويمكن أن نلاحظ أيضاً أن ماكلاب يضع المكتبات العامة كنشاط متميز تحت التعليم أما بورت فيضع المكتبات العامة مع «بقية الحكومة» حيث يضع نشاطها ضمن الأنشطة الحكومية الأخرى.

وعلى الرغم من اختلاف منهجية كل منهما فى الدراسة. فقد أدت الدراستان لنتائج متشابهة بصفة عامة، فقد وجد ماكلاب فى عام ١٩٨٨ أن ٢٩٪ من إجمالى الناتج القومي (GNP) يحتوى على سلع وخدمات معرفية، وذلك عند القياس من جانب المخرجات للتدفق الدائرى، أما بورت فقد وجد عام ١٩٦٧ أن قطاع المعلومات يصل إلى ٢٢٪ من إجمالى الناتج القومي (GNP) وذلك من جانب الإنتاج ...

ويلاحض أن تعريف ماكلاب الأكثر اتساعاً وشمولاً قد أدى إلى نصيب أكبر نسبياً من بورت، وإن كان الفرق بينهم ليس كبيراً.

وعلى الرغم من أهمية قياس حجم اقتصاد المعلومات، فربما كان الأكثر أهمية فهم روابطه مع بقية الاقتصاد، ولتحليل هذا الجانب فالباحث يحتاج إلى أكثر من حسابات الدخل القومي والإنتاج، فمن الضروري التعرف على روابط من القطاعات وخصوصاً التركيز على تدفق السلع الوسيطة في الإقتصاد وبينما لم يكن ماكلاب مهتماً بهذه القضية، ركز بورت على دور المعلومات كسلع وسيطة.

هذا وحسابات الدخل القومي والإنتاج تستبعد هذه السلع الوسيطة وبالتالى لايمكن أن تكون اطار التحليل الخاص بهذا الدور أما بورت فقد استخدم تحليل المدخلات والمخرجات وهى التى تهتم بتدفقات السلع الوسيطة في الاقتصاد وذلك للتعرف على هذه الروابط ولتعريف ماسماه قطاع المعلومات الثانوى. هذا وقد قام الباحث روبنسون بمناقشة حسابات المدخلات والمخرجات التى يعتمد عليها هذا التحليل، بشىء من التفصيل[١٩] وإنتهى إلى إن نماذج المدخلات - المخرجات والحسابات المبنية عليهما توفر لنا إطاراً جيداً لتحليل دور اقتصاد المعلومات.

ومع ذلك فقد جاءت نتائج دراسة روبنسون لتدلنا على أن هناك عدداً من الصعوبات في تحليل المدخلات - المخرجات على الرغم من أنها أداة مرنة لتحليل دور اقتصاد المعلومات .. فقد بدأ الباحث بورت بجدول مدخلات - مخرجات ويضم حوالى خمسمائة قطاع وحتى على هذا المستوى من التفصيل فقد واجه مشكلات تصنيف القطاعات وهل هى داخل أو خارج اقتصاد المعلومات ..

وحتى على أكثر المستويات تفصيلاً فقد تبين أن المكتبات تشكل جزءاً صغيراً من قطاع الهيئات التى لا تؤدى إلى أرباح Non - Profit or ganizations أو من قطاع «الحكومة المحلية» وبالتالى فلايمكن اخضاعهما بمفردهما للتحليل داخل

حسابات المدخلات والمخرجات، وحسب تعريفها فإنها تبيع فقط الطلب النهائي كما أن مشترياتها للمدخلات الوسيطة يعتبر جزءاً صغيراً من القطاعات التى تشترك معها.

وعلى الرغم من أهمية تحليل الدور التى تلعبه المكتبات في قطاع المعلومات داخل الإطار الإقتصادي على اتساعه، إلا أن هذا الدور الخاص المحدد ربما كان من الأفضل تحليله باستخدام مدخل «دراسة الحالة» وليس بإدخال المكتبات كقطاع متميز فى الإطار الاقتصادى.

٦ - عوامل الإنتاج في المعلومات المسجلة

على الرغم من أن معظم المعلومات التى نتلقاها ونستخدمها للملائمة مع احتمالات البيئة الخارجية هى معلومات غير رسمية أى شخصية مباشرة، إلا أننا في مهنة المعلومات نقصر المصطلح عادة ليشمل المعلومات المسجلة وحدها، فهل تعتبر هذه المعلومات سلعة عامة خالصة؟ يبدو أن الإجابة علي ذلك بالنفي، ذلك لأننا عندما نبدأ فى تسجيل وتنظيم وبث المعلومات فإننا ندخل عوامل عديدة كالموظفين والمواد والتكنولوجيات، وهذه الأخيرة قد تكون بسيطة كالورق والأحبار وقد تصبح معقدة كالمطبعة ودار النشر ومخازن الكتب والمكتبات التي تستخدم الأساليب التقليدية أو الإلكترونية ... وعوامل الإنتاج هنا تتضمن عنصر التكاليف الذي يتأثر بعدد الأشخاص الذين يتم خدمتهم، كما قد تصبح منتجات المعلومات مستبعدة نظراً لعدم قيام المستهلكين بدفع ثمنها، أى أن ظروف السوق ستدخل في العملية وستتخذ منتجات المعلومات على الأقل بعض صفات السلعة الخاصة العادية.

ومع ذلك فقد يقرر المجتمع الحصول على المعلومات المسجلة أو أشكال محددة منها بطريقة مجانية كسلعة عامة وذلك لخدمة الأغراض التعليمية والثقافية أو لخدمة الفلسفة السياسية الديمقراطية

٧ - المعلومات المسجلة لها صفات السلع المختلطة

قد يجد أولئك الذين يتخذون القرارات الخاصة بعرض الإعانات المالية الحكومية إن هناك مبررات لعدم ضرورة تقديم جميع المعلومات المسجلة بالمجان خصوصاً وهى مكلفة للغاية.. ومع ذلك فلابد أن يرسم الخط في مكان ما، فإن هناك دائماً ضغطا على الأموال والمصادر العامة للإستجابة لاحتياجات اجتماعية وإنسانية عديدة، وقد يجد متخذو القرارات في هذا الجانب من المعلومات المسجلة متمثلة في التعليم والمكتبات وغيرها من خدمات المعلومات «سلع مختلطة» Mixed Goods في المعنى الاقتصادى أى أن لها صفات كل من السلع العامة والخاصة. فالمصلحة الخاصة تتحقق عندما يذهب الفرد للمكتبة من أجل المعلومات ذلك لأنه يزيد من قدراته العلمية والفكرية والتى يمكن أن تترجم إلى عائد مادى يعود عليه هو فيما بعد وبالتالى فيجب عليه بناء على ذلك أن يتحمل جزءاً من تكاليف الإستخدام خصوصاً والميزات التى

يحصل عليها من المكتبات ومراكز المعلومات تعود على الفرد مباشرة، ويمكن تمييزها من تلك المزايا التى تثرى المجتمع بصفة عامة.

٨ - العوامل التي تؤثر في القرار الاقتصادي

ينبغي في هذا الصدد أن نؤكد على أن خدمات المكتبات لاتضم كل استخدامات المعرفة التي يحتاجها المجتمع، ذلك لأن المكتبات تحتل مكاناً صغيراً نسبياً فى الاقتصاد، فهى واحدة من أصغر أسواق المعلومات والتى قد تصل فى أحسن حالاتها إلى إثنين أو ثلاثة من عشر من مائة من الإنتاج القومي الكلى (GNP) وليست سوى أقل من ١٪ من هذا الجزء من الإنتاج القومي الكلى المتصل بقطاع المعلومات عند تعريفه تعريفاً واسعاً.. وتحت الضغوط الاقتصادية للتغيير التكنولوجى فإن تقديم المعلومات من خلال القنوات الأخرى - المدفوعة الثمن- سيكون له أولوية عما نقدمه نحن في المكتبات.. وعلى كل حال فإقتصاد المعلومات يتطلب منا إعادة النظر فيما نقوم به سنة بعد أخرى وتركيز مصادره على مايمكن أن نفعله أفضل من غيرنا، كما أن الصفة المختلطة لسلعة الخدمات المكتبية واقتصاديات التكنولوجيا المتقدمة ستضطرنا إلى دراسة مستمرة لكيفية تمويل المكتبات وأى جزء من خدمات المعلومات ينبغي أن يتحمله المستفيدون... خصوصاً ومعظم المكتبات تواجه أزمة مالية تتمثل في التكاليف المتزايدة للوظائف والمواد والتكنولوجيا في الوقت الذي تتزايد فيه تعقد احتياجات المعلومات ، فالمستفيد منذ عشرين أو ثلاثين سنة مثلاً كان قادراً على الوصول لمعظم مايحتاجه من معلومات من مكتبة بعينها، ولكنه الآن يحتاج في نفس المشكلات البحثية إلى اختصاصيين في الموضوع فضلاً عن البحث فى أعمال ذات ارتباطات موضوعية Interdisciplinary قد لا تكون متوفرة إلا خارج حدود الوطن، أى أن الوصول إلى مستفدين أكثر أو تقديم خدمات أكثر تعقيداً في حاجة إلى مزيد من التكاليف فى الوقت الذى تواجه فيه مصادر تمويل المكتبات مشكلات اقتصادية، كما أن هناك تنافساً على المال العام. متمثلاً في تزايد تكاليف الخدمات الاجتماعية الأخري أيضاً .

٩ - التاثيرات الاقتصادية لتكنولوجيا المعلومات

لقد أصبحت تكنولوجيا المعلومات خلال الربع قرن الأخير جزءاً لايمكن الاستغناء عنه في النسيج الذي يحفظ تماسك المجتمع، ولعل تكنولوجيا المعلومات هذه أن تكون في المستقبل القاعدة الرئيسية لمكتبات الإنتاج فى الإقتصاد ككل .

هذا ويمكن للمكتبات على المدى البعيد، إن تفيد من هذا الإتجاه العام فى الاقتصاد فبينما ترتفع تكاليف الوحدة فى خدمات المكتبات بصفة مستمرة وذلك بالمقارنة بمتوسط تكاليف السلع، فإن تكاليف الحاسبات الآلية وأجهزة الإتصال عن بعد تتناقص بصفة مستمرة فى نفس الوقت خصوصاً مع تزايد قدراتها، ويقول

الباحث بومل[20] فى هذا الصدد عام ١٩٧٣ عند مضى عقدين من الزمان فإن تكاليف العمالة فى العمليات التقليدية سترتفع إلى حوالى عشرين مرة أكثر من البديل الإلكتروني فى حالة توفره «وذلك كله مع افتراض التغلب على الصعوبات الإدارية، والتنظيمية، وعدم مقاومة المكتبات للتكنولوجيات الجديدة .

ولقد أشار باركر[21] فى هذا الصدد إلى أن «تركيز سياسات النمو الاقتصادى على المدى الطويل يجب أن يكون على تحقيق مخرجات أكثر لكل وحدة مدخلات من المواد والطاقة لا أن يكون التركيز على زيادة عرض المدخلات» وهذا بالضبط مايمكن لمجتمع المعلومات أن يفعله ، ذلك لأن الاقتصاد المبنى على إنتاج المعلومات يستطيع أن يخفف من نقص الطاقة والمشكلات البيئية وأن يخلق مجتمع التعليم حيث يكون للمكتبات فى شكلها الجديد المكان الطبيعى الذى يتفق وآمال المهنة.. وهذا كله مع افتراض وجود سياسة وطنية مصممة بدرجة عالية من الكفاءة

١٠ - الإتجاهات الاقتصادية والتقدم السريع نحو مجتمع المعلومات:

إن نقطة البداية في تحديد مانراه مجتمعاً متنامياً للمعلومات هو فحص مؤشرات الاتجاهات الاقتصادية فى بلدان العالم وهى:

(أ) توزيع العمل فى الدولة (ب) اتجاهات مكونات الدخل القومى

(جـ) اتجاهات الاستهلاك الفردى

ويقال بأن حوالى ٥٠٪ من القوة العاملة فى الولايات المتحدة اليوم مستخدمة فى أنشطة المعلومات أى فى الأنشطة التى تهتم بتجهيز الرموز SYMBOL Processing أو بانتاج أو صيانة الآلات اللازمة لتطويع الرموز، كما أن ثلث إلى نصف مجموع الإنتاج القومى (GNP) يمكن أن يرد إلى إنتاج وتجهيز واستخدام المعلومات. كما أن حوالى ثلث الإستهلاك الفردى مخصص فى خدمات وبضائع المعلومات، وهذه تشمل التليفونات والتعليم الخاص والكتب والمجلات والراديو والتليفزيون والسينما والمسرح فضلا عن الأعمال الشخصية كالخدمات القانونية والمالية والاستشارية..

فى مارس ١٩٧٧ نشرت مجلة Eastern Airlines Magazine Review «عن النقود الالكترونية» ما يلى:

سيستطيع الشخص الامريكى العادى قريبا أن يتمم معظم معاملاته المالية خلال الأربع وعشرين ساعة بواسطة البطاقة البلاستيكية».. فهو سوف لا يستخدم النقود أو الشيكات فى السوبر ماركت ولكن العامل سيدخل بطاقته فى الترمينال الالكترونى المتصل بالخط التيفونى لحاسب البنك.. ويتم فى الحال تحويل تكاليف المشتروات من حساب العميل فى البنك إلى حساب السوبر ماركت.

كما نشرت مجلة Chronicle of Higher Education فى ١١ أبريل سنة ١٩٧٧ ما يلى تحت عنوان «ثورة الفيديوديسك».

فى نظام يتم تسويقه قريبا وبديسك ١٢ بوصه يمكن اختزان وانتاج كميات هائله من المواد التعليمية على جهاز التليفزيون المنزلى، وتصل هذه المواد إلى (٥٤٫٠٠٠) صفحة من النص أو المواد المكتوبة ويمكن عرض الصفحات واحدة فى كل مرة حسب الطلب أو بطريقة آلية فى فترات زمنية محددة وذلك بترتيب إلى الأمام أو إلى الخلف. كما أن محتويات الموسوعة البريطانية يمكن اختزانها فى ديسك واحد.

١١ - تكنولوجيا المعلومات والسياسة الوطنية للمعلومات

لقد عالج ادوين باركر[٢٢] هذا الموضوع حين ذهب إلى أن أقوى دليل على طلب خدمات المعلومات هو التوسع فى هذه الخدمات بناء على تكنولوجيات أربعة (وهى الاقمار الصناعية المحلية، وتسجيل الفيديو وتوسع وانتشار خدمات الحاسب الآلى والتليفزيون الكابلى)... وعلى الرغم من وجود وتطور تكنولوجيات أخرى ظهرت خلال العشرين سنة منذ كتب باركر هذه الدراسة.. إلا أن مقالته عن التفاعل المتسلسل مازال قائما، ذلك لأن تكنولوجيا المعلومات تخفض تكاليف الوحدة وتزيد من توفر المعلومات، وهى بذلك تولد طلباً على المعلومات الذى يقوم بدوره باشعال تطورات جديدة فى التكنولوجيا وعملية التفاعل المتسلسل للتكنولوجيا الجديدة التى تولد طلبات جديدة مستمرة فى المستقبل المرئى، على الرغم من صعوبة التعبير عنها كمياً إلا أن مختلف الدلائل تشير إلى أن الطلبات على المعلومات تعد أسرع شئ متنام فى الاقتصاد».

ولعل هذا الطلب المتنامى على المعلومات فى كل من الدول المتقدمة والمتنامية، أن يحفز متخذوا القرارات فى هذه الدول على وضع السياسه الوطنية الملائمة للمعلومات.. وأن كان نموذج المجتمع لتناول تكنولوجيا المعلومات والافادة منها سيتشكل بالعديد من القرارات التى تأتى من قادة رجال الأعمال والصناعة والحكومة والقطاع الخاص والمؤسسات المهنية والمكتبات ومراكز المعلومات وغيرها من المؤسسات ذات الارتباط بعمل ونشاط المعلومات فى معناها الواسع..

ثالثا: عن المداخل والمناهج الخاصة بدراسة اقتصاديات المعلومات:

ترتبط القضايا الخاصة باقتصاديات المعلومات ارتباطا وثيقا بتقييم خدمات المعلومات والمكتبات، ونظرية التقييم الأساسية بسيطة إذ هى تحدد الغايات Goals والأهداف، ثم نقيس كيفية ومدى نشاط معين (أو أنشطة) فى تحقيق هذه الأهداف والغايات.. والتحليل الاقتصادى يحتل مكاناً محورياً فى هذا التقييم.

هذا وتحليل عائد التكلفة Cost - Benefit Analysis يتم احتياجه فى عملية صنع القرار بصفة عامة كما يتم احتياجه فى تقييم القرارات السابقة والعثور على النظم الفرعية الهامة للنشاط.. وتحليل عائد التكلفة يساعد في صنع القرار عندما نبحث

عن اجابات للأسئلة التالية : [٢٣]

(أ) ما مقدار ما يجب على الهيئة أن تستثمره فى منتجات وخدمات المعلومات؟

(ب) ما مقدار الانفاق الجارى الذى يجب على الهيئة أن تستثمره فى خدمات المعلومات وما مقدار ما يجب أن تنفقه على الأنشطة الأخرى؟

(جـ) هل حجم ميزانية المعلومات الحاضرة كاف؟ أو يجب تغييره؟

(د) كيف توزع المصادر بين مختلف خدمات المعلومات؟

(هـ) هل الاستثمارات فى خدمات المعلومات ناجحة؟ أو يجب تغييرها؟

(و) ما مدى فائدة مشروعات خدمات المعلومات الفردية؟

(ز) كيف يتم تثمين خدمات المعلومات؟

(ح) كيف يتم دعم أو فرض ضرائب بالنسبة لانتاج المعلومات وبثها؟

(ط) هل التثمين مناسب للإدارة وخطط الاستثمار؟

(ى) أى نوع من الاجراءات نحن فى حاجة اليها للرقابة على أداء خدمات المعلومات؟

ولقد حصر كل من فلاوردو ووايتهيد نفسيهما فى إجراءات تحليل عائد التكلفة كما تترجم إلى نقود، وهذا المدخل - على الرغم من أنه يميز الاقتصاد - إلا أنه تم نقده لأن العائد لا يمكن قياسه دائما بالنقود، ومن بين الذين ينكرون فائدة تحليل عائد التكلفة فى قياس قيمة المعلومات فى المكتبات كل من الباحثين أولدمان ووايت[٢٤]

وعلى كل حال فيجب أن نتحدث عن قيمة المعلومات وليس عن عائد تكلفة المعلومات لتجنب الارتباك، وعند تقديمه للدراسات الامبيريقيه فان ريبو[٢٥] يحدد عنصر التكاليف والفاعلية Effectiveness والعائد Benefit ذلك لأننا عندما نضم هذه المفاهيم فسنحصل على خمسة مستويات لفحص اقتصاديات المعلومات وهى:-

(ا) التكاليف:

تحديد التكاليف يعتبر غالباً المهمة الأولى في تقييم خدمة المعلومات ويجب أن يتم إدخال عنصر الزمن فى تحديد تكاليف إنتاج المعلومات وبثها.. كما أن تحديد وتخصيص التكاليف النثرية المتصلة بالخدمة أو المنتج الذى يتم تقييمه يمكن أن تسبب مشكلات أيضا.. وعلى كل حال فالدراسات الأمبيريقية للتكاليف كانت غالباً دراسات غامضة وبالتالى ذات فائدة محدودة لمتخذى القرارات من الناحية العملية.. وحسابات التكاليف محدودة عادة بالتكاليف المرتبطة بإنتاج منتجات المعلومات، وهناك دراسات قليلة خصصت لتكاليف استخدام المعلومات، كما أن هذه الدراسات الأخيرة القليلة كانت مقصورة على استخدام بعض قنوات المعلومات المتصلة بالتزويد.

هذا ويتم عادة مناقشة الإنفاق العام المرتبط بانتاج المعلومات أى في ارتباطه

بتكاليف المعلومات وبثها.

(ب) الفاعلية Effectiveness

تقييم فاعلية الخدمة أو المنتج يفترض مسبقاً مقارنة الغايات والأهداف بالنتائج.. وفى معظم تقييمات خدمات ومنتجات المعلومات، يتم التعامل والقياس مع مجموعات ضخمة من البيانات سواء كانت بيانات صلبة (أى الكميات والتكاليف) أو بيانات لينة (كالاراء ووجهات النظر)..

ان النظر إلى علاقة التكاليف بالفعالية يعطينا - من ناحية المبدأ - امكانيات جيدة لتقييم فاعلية الخطط البديلة وتخصيص المصادر وتوزيعها، ونحن في حاجة إلى قياس قيمة كل منتج وخدمة للتقييم المثالى للفاعلية، ثم تتم مقارنة المجموعات الممكنة.. والمزايا والتكاليف التى لا تستطيع التعبير عنها مباشرة بطريقة مالية يمكن أن يخصص لها معاملات أوزان نسبية Weight Coefficients ويتم تجميع البيانات الإحصائية من المستفيدين للقيام بالمقارنات الصحيحة وذلك كخلفية لتقييم معاملات الأوزان ومع ذلك يظل إجراء الأوزان مشكلة فى حد ذاتها.

(جـ) الكفاءة Efficiency

اذا كانت دراسات الفاعلية تهتم بمقارنة الغايات والأهداف بالنتائج، فان دراسات الكفاءة تركز على نوعية ومستوى هذه الخدمات ومدى كفاءتها، ودراسات الكفاءة هذه دراسات مرغوبة جداً بالنسبة لخدمات المكتبات والمعلومات، وذلك لأنه لقياس كفاءة العمليات التى تتم يمكن دراسة عمليات بديلة ودراسة تكاليفها، وعلى الرغم من أن هذا الشكل من الدراسات هام (بالنسبة لإدارة خدمات المعلومات مثلاً) وخصوصاً عند عدم توفر دراسات الفاعلية والعائد، إلا أن تفسير النتائج يسبب مشكلات مستمرة وهذا واضح عند تجميع الاحصاءات الوطنية.. فعندما يتعذر الحصول على احصائيات عن الاستخدام الفعلى للمكتبات، فان أداء المكتبة يمكن أن تعكسه إحصائيات الاعارة ويفسر على أنه مقياس لمدى فاعلية المكتبة.. ومن الطبيعى أن هذه الاحصائيات تدلنا فقط على أن بعض الأمناء كانوا مشغولين، ولكنها لا تدلنا على كفاءة المكتبة فى خدمة روادها.. أى لا تدلنا على ارتفاع مستوى ونوعية هذه الخدمات..

(د) المزايا Benefits

مزايا استخدام المعلومات مع ما يصحبها من صعوبات فى القياس احتلت دائما مجالات ذات أولوية فى اقتصاديات المعلومات وهذه المزايا أطلق عليها غالباً دراسات قيمة المعلومات[٢٦].. على الرغم من صعوبة تعريف المقصود بقيمة المعلومات خصوصاً من وجهة نظر الاستخدام والمستفيدين.

(هـ) القيمة (أو تحليل عائد التكاليف):

يختبر تحليل عائد التكلفة والمزايا وكذلك تكاليف النشاط.. وعلى الرغم من النقد الموجه لتحليل عائد التكلفة لتقييم نظم وخدمات المعلومات، إلا أن هذه التحاليل تستمر.. وذلك نظراً لأن هذه الطريقة ذات دلالة اقتصادية للمؤسسات والمجتمعات.. وإن كان دائما من الأسهل قياس التكاليف ولكن قياس العائد هو الأمر العسير.

ويمكن في تعقيبنا على هذه المداخل والمناهج ملاحظة ضرورة تعاون علماء الاقتصاد مع علماء المعلومات نظراً لأن رجال الاقتصاد لا يعرفون المشكلات الخاصة لعلم المعلومات والعكس صحيح.. كما أن مختلف المناهج المستخدمة في العلوم الاجتماعية يمكن تطبيقها على اقتصاديات المعلومات ومن بين هذه المناهج، التجريبي والإحصائي ودراسة الحالة والمنهج المقارن والدراسات الوصفية وغيرها.. مع أدوات تجميع البيانات كالمقابلات مع المستفيدين وإجراء الإستبيانات...

وإن كان العديد من الباحثين في مجال اقتصاديات المعلومات يحبذون طريقة دراسة الحالة[٢٧]

رابعا: بعض نماذج الدراسات الأمبيريقية عن اقتصاديات المعلومات:

(١) تكاليف منتجات وخدمات المعلومات:

تتضمن منتجات وخدمات المعلومات تكاليف، وهذه تترجم عادة بطريقة مالية، وفي بعض الحالات هناك بعض العيوب التي تعتبر تكاليف، وهذه الأخيرة تعرف بأنها عائد فاقد.. وقد تركزت البحوث التي تمت في هذا المجال على تكاليف الخدمات الفردية وخدمات المعلومات كوحدات.

ولقد قام العالم لانكستر[٢٨] بتحليل البحوث الخاصة بتكاليف خدمات المكتبات والمعلومات بدقة، وكانت المجالات ذات الأولوية في تحاليل التكاليف هي التزويد والفهرسة وبحث المعلومات على الخط المباشر وإنتاج المعلومات.... حيث درس في التزويد تأثير أسعار الانتاج الفكري وتكاليف معالجته، أما بالنسبة للفهرسة فمعظم الدراسات تقارن بين نظام واحد للفهرسة اليدوية ونظامين للفهرسة الآلية (Oclc And Ballots)

ومن المقالات التي قام بتجميعها الباحث كنج ورفاقه[٢٩]، يمكن أن تشير إلى الاشكال الخمسة التالية من تحليل التكاليف:

(أ) تحليل التكاليف المباشر*:

وهنا يتم تجميع تكاليف النشاط مرة واحدة أو على فترات منتظمة، وتعتبر دراسة فيكرز عام ١٩٧٣ مثالا للطريقة الأولى حيث قام بتجميع البيانات الخاصة بالتكاليف

من عدد (١٨) نظام أوروبى على الخط المباشر وكان الهدف هو التعريف على كيفية الميكنة على التكاليف.. وقد أظهرت الدراسة أن التكاليف تتأثر بالترتيبات الخاصة بإدارة نظام المعلومات وبالمرتبات وإنتاجية الأفراد اكثر من تأثرها بالميكنة.

(ب) النماذج النظرية

ويقدم الباحث كوبر (ضمن الدراسات التى قام بتجميعها كنج ورفاقه) مثالاً للنموذج النظرى الخاص بتحديد التكاليف، حيث قام كوبر بوضع نموذج رياضى لتقليل التكاليف الخاصة بخدمة المعلومات على الخط المباشر، ويعتمد النموذج على تقليل تكاليف النظام فضلاً عن تكاليف المستفيدين.... ومع ذلك فلم تشمل مقالة كوبر بيانات عن كيفية تطبيق النموذج على دراسة نظم فعلية.

(جـ) مقارنات التكاليف المستقلة:

وهنا تتم مقارنة التكاليف منفصلة عن عملية التخطيط، وهنا قام كل من بيرس وتيلور (ضمن دراسات كنج السابق الاشارة اليها) ببناء نموذج لمقارنة الفهرسة اليدوية بالفهرسة الآلية.. حيث تم حساب متوسط تكاليف فهرسة مادة واحدة لكل واحد من البدائل.. وهذه الدراسة تعتبر مثالا طيبا للنموذج»

(د) التنبؤ فى تحليل التكاليف:

وهنا قام الباحث بوار وايز (في دراسات كنج السابق الاشارة اليها) بالتنبؤ مستعينا بتحليل التكاليف لتطور أسعار خدمة معلومات على الخط المباشر من عام ١٩٧٩ حتى عام ١٩٨٥ و اعتمد التنبؤ على أسئلة مرسلة للمشرفين على قواعد البيانات.. والنموذج يعتبر أن المتغير الخاص بالعوامل الخارجية (كالحاسبات والاتصالات) تصبح اقل تكلفة طول الوقت، ولكن تكاليف الاستخدام قواعد البيانات لا تقل نظراً لأنه كلما زادت دلالة وأهمية الاستخدام على الخط المباشر لقواعد البيانات بالمقارنة بالخدمات المطبوعة، فإن تكاليف الاستخدام ربما تزيد بشكل ملحوظ في نهاية فترة التنبؤ.

(٢) ثمن المعلومات:

المعلومات لها ثمن لإن إنتاجها واختزانها وبثها . واستخدامها يتضمن تكاليف، والسؤال المطروح هو من الذى يدفع؟ وتعتبر عملية الإنتاج والبث للمعلومات عمليات أو أنشطة ثانوية والتى لا يتم دفع تكاليفها المستفيد عادة وهذه لا يتم تثمينها وتقدم احيانا بالمجان.

ومع زيادة التأكيد على اقتصاديات المعلومات، فالامناء واختصاصيوا المعلومات بدأوا يتحدثون عن ثمن المعلومات ودفع أجور نظير بعض الخدمات.. وثمن المعلومات لا يأتى عادة من المعلومات نفسها وقيمتها عند الاستخدام ولكنه يأتى من تكاليف

نقلها أو من التجهيزات والالات ويأتى أحيانا أخرى من الربح التجارى.. وعلى سبيل المثال فالباحث يدفع للمراجع والاستشهادات التى تأتيه من قاعدة معلومات تبعاً للزمن الذى يستغرقه البحث والمدة التى يقضيها مع الحاسب الالى.. كما أن طبيعة المعلومات وكونها سلعة عامة يجعل تثمينها عسيراً أو أن كان بثها ونقلها ذا طبيعة تجارية إلى حد كبير.. وفى الأساس فالتثمين يتم على متوسط التكاليف بالإضافة إلى الربح أو يتم على التكاليف الهامشية بالاضافة إلى الربح.. واستخدام متوسط التكاليف والربح كأساس للتثمين يواجه مشاكل حساب التكاليف الكلية والتنبؤ بالطلب، وبالتالى فعدد من الاقتصاديين يعتبرون أن الحل الأفضل هو حساب ثمن المعلومات من التكاليف الهامشية Marginal Costs للبث.. ويقال أيضاً بأن هذه الطريقة تزيد استخدام المعلومات إلى أقصاها، فى البحث عن تثمين المعلومات يمكن أن نجد ثلاثة مجالات على الأقل كما يلى:-

(أ) الفحص الاقتصادى لدفع التكاليف Economic Examina Tion of Charg-ing

قدم ماكنزى (فى دراسات كنج السابق الإشارة اليها أفكار الاقتصاديين الأساسية بالنسبة لخدمات المكتبات، وطبقا لما يذهب اليه ماكنزى فإن المزيد من فعالية خدمات المكتبات يتطلب تثمين هذه الخدمات والتنافس بين المكتبات.

(ب) فحص العلاقة بين الثمن واستخدام المعلومات

درس كل من كوبر وديواث (ضمن دراسة كنج السابق الإشارة إليها) البحث عن المعلومات قبل وبعد ادخال نظام الفواتير، ولاحظا أن نظام الفواتير قد عمل على تحسين نوعية البحث، وأن عدد البحوث هبطت بنسبة تزيد قليلا عن ١٠٪.. وعندما تحدث كنج (ضمن دراسة كنج السابق الاشارة اليها) عن تسويق المعلومات، فقد قرر أن الثمن هو مجرد عامل واحد فقط يؤثر على القرار بالنسبة للحصول على المعلومات ويذهب كنج إلى أن هناك مشكلة عند تقديم المعلومات نفسها فى شكل ورقى وفى شكل إلكترونى وأن هذين المنتجين يتنافسان مع بعضهما ومن الواجب رقابة الموقف للوصول إلى عرض مناسب مختلط للمنتجين.

(جـ) التثمين من وجهة نظر منتجى المعلومات

قام كل من الباحثين بيرج وبرتشنين (فى دراسة كنج السابق الاشارة اليها) بدراسة مشكلات التثمين بالنسبة للناشر للدورية العلمية، حيث عدد بيرج العوامل التى تؤثر على العرض والطلب بالنسبة للدورية بما فى ذلك الوظائف (بين التكاليف والمبيعات وعدد الصفحات وتكاليف الانتاج).

(٣) فاعلية وكفاءة خدمات المعلومات:

تعتبر البحوث الخاصة بفاعلية خدمة المعلومات نموذجية لبحوث التقييم وكانت هذه البحوث موضوعاً للعديد من الدراسات في مجال خدمات المعلومات والمكتبات، ولعل لانكستر (في دراسة قياس وتقييم خدمات المكتبات) قد قدم لنا العديد من الجوانب في هذه الدراسات.

ودراسة الفاعلية (والكفاءة) بالنسبة لخدمة المعلومات يمكن دراستها بالعديد من الطرق، والمداخل المستخدمة تشمل عادة تجميع الإحصائيات عن استخدام جميع أو بعض هذه الخدمات ثم تحليل هذه الاحصائيات والمقارنة بينها وبين خدمات بديلة:-

ويلاحظ ان جمعية ازلب ASLIB كانت تقوم بهذه الدراسات في العديد من الهيئات البريطانية، وقد اقترح فيكرز المدخل التالي لتحسين الفاعلية:

ا) توضيح احتياجات المعلومات بالمؤسسة بواسطة القيام بالمقابلات

ب) فحص مصادر المعلومات بعد ذلك.

ج) صياغة غايات واهداف خدمة المعلومات مع الإدارة.

د) تخطيط الخدمات المحتاج إليها والتغيرات المطلوبة.

هـ) التنظيم بفاعلية لخدمات المعلومات.

وهناك إتجاه آخر للباحث ماسون(٣١) لتقييم الفاعلية عن طريق الميزانية المبرمجة وهذه تتضمن المراحل الخمسة التالية :-

أ) توضيح غايات خدمة المعلومات

ب) وصف الانشطة

ج) تحليل طرق هذه الأنشطة

د) حساب التكاليف (وذلك للتعرف على تكاليف الوحدة الخاصة بكل خدمة)

هـ) تقييم فاعلية - التكاليف.

(٤) تحليل عائد التكاليف لبث المعلومات :

لقد كتب الكثير عن تحليل عائد التكلفة في مجال خدمات المكتبات والمعلومات خلال العقود الماضية، حتى يحس القارئ وكأن كل ماكتب تقريبا عن اقتصاديات المعلومات ما هو إلا تحليل عائد التكلفة، ولعل المرجعين السابقين الخاصين بكل من (فلوردو وايتهيد) وكذلك (مارتين وفلاوردو) يعتبران مراجعات طيبة عن تحليل عائد التكلفة، كما تعتبر مراجعة (جريفث) السابق الإشارة إليها ذات أهمية خاصة بالنسبة لقيمة المعلومات. كما تقوم دراسة (ولز وأولومان) السابق الإشارة إليها أيضا بتحليل الدراسات السابقة في نفس المجال بطريقة أكثر قوة.

وعلى كل حال فهذه الدراسات يمكن تقييمها الى خمسة قطاعات كما يلى:-

أ) الدراسة القريبة من تحليل عائد التكلفة

Psevdo - cost Benefit Analysis

وهى مثل الدراسة التى تتم لمقارنة تكاليف البدائل وذلك حين تخطط المؤسسة لنظام معلومات جديد.

ب) دراسات تخصيص مصادر الميزانية

والفكرة الأساسية هنا أن القرارات السابقة فى تحديد وتخصيص مصادر الميزانية تظهر قيمة كل خدمة بالمكتبة، وإن كان ضعف هذه الدراسات هى أنها تتخيل أن التخصيص الذى قدم فى المصادر قد قدم أفضل الخدمات.

ج) تحليل الطلب Demand Analysis

وتقدم لنا هذه هذه الدراسات معلومات عملية هامة بالنسبة لتزويد المكتبات، حيث يسأل الباحثون المستفيدون من المكتبة عما إذا كانوا راغبين فى استعارة أو شراء الكتب إذا زادت الأسعار، والهدف من الدراسة هنا هوالتعرف على المستويات التى يمكن أن تفيد عندها استعارة الكتب اكثر من غيرها .. ومشكلة هذه الدراسة أن الطلب يتأثر بمتغيرات أخرى بالإضافة إلى تغير الأسعار (بعد أو قرب المكتبة، المعرفة بالخدمات التى تقدمها المكتبة ... الخ)..

د) تحليل عائد التكلفة بطريقة مباشرة

وهذه تعتمد على عامل توفير الوقت أو الرغبة فى الدفع أو مزجا بينهما، والدراسة التى يكثر الاستشهاد بها فى هذا الصدد هى دراسة وولف وزملاؤه(٣٢) عن فاعلية خدمات المعلومات العلمية، حيث اعتمدت هذه الدراسة على النظريات الاقتصادية الكلاسيكية، وقد إقترحت هذه النظريات على كل من القائمين بعرض خدمات المعلومات والمستفيدين منها وذلك بالنسبة لما يلى:-

- توفير الوقت الناتج عن استخدام المصادر الثانوية للبحث عن المعلومات
- الوقت الإضافى المستغرق فى حالة عدم توفر المصادر الثانوية
- الحاجة إلى مرتبات إضافية فى هذه الحالة
- الاعتماد على المصادر الثانوية.

ويعيب كل من ولز والدمان (فى مرجع سابق) على هذه الدراسة بأنها مجرد اختبار لفاعلية الخدمات الثانوية.

وهناك مثال آخر لدراسات توفير الوقت فى المحيط العملى وهى دراسة كرامر(٣٣) وقد تضمنت هذه الدراسة أسئلة للمستفدين من المكتبة عن " ماهو المقدار المالى أو الزمنى الذى وفره لك البحث عن المعلومات سواء لك أو جماعة البحث الخاصة بك؟ " وسؤال آخرعن " ما الوقت الذى كنت ستأخذه للحصول على المعلومات دون معاونة المكتبة؟ " وقد أدت الاجابات لبيانات محسوسة عن أهمية المكتبات لتقديمها للإدارة.

وإلى جانب دراسة وولف السابق الإشارة إليها . فهناك دراسة أخرى تعتمد على الافكار الكلاسيكية للاقتصاد وهى دراسة ماسون وساسون[٣٤] حيث قاما بتحليل موقف العرض والطلب لخدمة مركز تحليل المعلومات، وجاءت التكاليف من المصادر المستثمرة اما العائد Benefit فجاء من رغبة المستفيدين واستعدادهم للدفع متمثلا فى منحى الطلب Demand ويمكن للمستفيد من المعلومات أن يقوم بالبحث بنفسه أو أن يقلل التكاليف عن طريق استخدام الخدمة... ويوصف العائد الكلى لخدمة المعلومات بالرسم بواسطة المساحة تحت منحنى الطلب وحتى أكبر كمية لخدمة التزويد، والمساحة التى تحت منحى العرض تصف التكاليف الكلية والفرق بين الاثنين يمثل العائد النهائى Net Behenfit كما أن قيمة الخدمة يتم الحصول عليها كفرق بين العائد النهائى للخدمة الذاتية والعائد النهائى لخدمة المعلومات.. والعائد الكمى هو توفير الوقت والذى يأتى من استخدام خدمة المعلومات بدلا من الخدمة الذاتية... وعند معرفة تكلفة الزمن فان قيمة الخدمة يمكن قياسها، وهذه القيمة يمكن استخدامها كثمن للخدمة.

هـ) تحليل عائد التكلفة معتمداً على الحاجة للمعلومات واستخدامها

فى العديد من الدراسات السابقة كان استخدام المعلومات أو خدمات المعلومات هو نقطة البداية فى البحث، ولكن الدراسات فى هذا القطاع تعتبر احتياجات واستخدامات المعلومات ذات دور محورى أكثر.

ولعل الدراسة التى قام بها كنج وزملاؤه [٣٥] من أهم هذه الدراسات الامبيريقية وقد عرفت قيمة المعلومات فى هذه الدراسات بناء على الرغبة والاستعداد لدفع قيمة مقاسة بما تم دفعه فعلا للمعلومات سواء بالنسبة للوقت الذى أنفق والمال المدفوع.

هذا وقام الباحث شفوكو[٣٦] بالوصف والتحليل على النتائج الهامة التى أسفر عنها المشروع الذى تم فى ألمانيا وقامت به مؤسسة Studien Gruppe Fur system Forschung فى هيدلبرج وتناول موضوع «اقتصاديات نظم المعلومات والتوثيق» حيث تم فى هذا المشروع وضع طرق لقياس كفاءة Effeciency نظم المعلومات والتوثيق واختبار هذه الطرق بالممارسة الفعلية .

وفى تحليله لعائد المعلومات والتوثيق وتحليلها الاقتصادى أشار إلى صعوبة ذلك[٣٧] كما ورد فى الإنتاج الفكرى ثم ذكر عدة مداخل وتعريفات كما يلى :

و) عائد خدمات المعلومات :

والتوثيق تتحدد بدرجة اسهام هذه الخدمات فى تحقيق أهداف وغايات محددة (مثل زيادة العائد والفائدة، تحسين الأداء والإنتاجية الشخصية ، زيادة الإبداع

الفردى ، تقليل الوقت والمال الذى يستثمر فى الحصول على المعلومات ، خفض التكاليف عن طريق استبعاد البحوث غير الضرورية) فضلاً عن تحقيق بعض الغايات الاجتماعية (مثل تحسين الظروف المعيشية وظروف العمل داخل المجتمع ، رفع المستوى العام للتعليم ، تحسين وصول الأفراد للمعلومات، زيادة القدرة على البحوث والتنمية ، تحسين ظروف المنافسة فى الاقتصاد، تدعيم قدرات اتخاذ القرار للحكومات والإدارات العامة والبرلمانات والهيئات القضائية .. الخ) وبناء على ذلك يمكن التمييز بين نوعين من المزايا أو العوائد من خدمات المعلومات والتوثيق :

بالنسبة للعائد الفردى هناك بعض المعايير يسهل قياسها نسبياً مثل :

(أ) الوقت والمال الذى يوفره المستفيدون كأفراد أو مؤسساتهم (وذلك كنتيجة لمعلومات أسرع أو أفضل فضلاً عن تجنب جهود البحوث والتنمية غير الضرورية ...)

(ب) زيادة العوائد والأرباح فى الشركات الصناعية (كنتيجة للمعلومات الأسرع والأفضل) أما العائد الاجتماعى المستمد من نظام المعلومات والتوثيق فيصعب وضعها فى صورة كمية ، ولكنها تعبر عن نفسها .

(جـ) تحسين الموقف الاقتصادى (أرباح أعلى ، أسواق أكبر ، تقليل عدد العاطلين ، دخول أعلى ...)

(د) تحسين الظروف المهنية للمواطن الفرد من خلال تحسين إمكانية وصوله للمعلومات.

ولما كان تحليل عائد التكلفة عسير فى قطاع المعلومات والتوثيق فالبحوث هنا يجب ألا تتم بهدف التعرف على الجزء من المصادر العامة التى يجب تخصيصها لكل القطاع بمقارنتها بالوظائف العامة الأخرى ، ولكن الأفضل هو أن تبدأ هذه البحوث من ميزانية عامة محددة تغطى كل مجال المعلومات والتوثيق ، ثم نحدد أنفسنا فى كيفية توزيع هذه الميزانية بطريقة أكثر ترشيداً (أى تحقيقاً لأكثر الظروف الممكنة الخاصة بالتكاليف – والعائد) بين أنشطة المعلومات والتوثيق ونظمها ، وبهذا الهدف فى أذهاننا فهناك دلالة بالنسبة لمقدار تقييم العائد مع تقييم الأداء .

فضلاً عن التكاليف الإضافية لاستخدام المصادر البديلة للمعلومات والعائد المستمد من استخدام المعلومات .

أما بالنسبة لقاعدة بيانات الطاقة وهو محور الدراسة – فقد تم الحصول على المعلومات التالية : الثمن (معبراً عنه بالزمن والمرتبات والنقود) المدفوع لبحوث المعلومات والتقارير والمقالات، الثمن (معبراً عنه بالزمن والمرتبات) المدفوع من أجل قراءة المواد ، ونتائج القراءة معبراً عن ذلك بالزمن وغيره من جوانب التوفير المرتبط بعمل القارىء .. وبالإضافة لجانب المستفيد عن قيمة المعلومات فإن عائد أو قيمة

قاعدة البيانات وبعض المعلومات الأولوية قد تم حسابها من وجهة نظر الوسطاء والمؤسسات والممولون .

والتقرير يناقش مشكلات قياس القيمة . ولعل أهم الملاحظات ذات الدلالة هى ضرورة الفصل بين قيمة المعلومات وقيمة خدمة أو منتج المعلومات ، فقيمة المعلومات (محتواها) مرتبطة باستخدامها ، أما قيمة منتج (أو خدمة) المعلومات فيتم قياسها بناء على إسهامها فى كمية الاستخدام ، والقيمة النهائية كمنتج معين يحدد بكمية الاستخدام والعائد المستمد من هذا الاستخدام والعائد الذى سيتم فقده فى حالة عدم توفر هذا المنتج (أو الخدمة).

وقد تبين من هذه الدراسة أنه قد تم حساب التوفير الكلى لحوالى ٦٠,٠٠٠ عالم فى وزارة الطاقة . حيث كان التوفير السنوى فى وقت البحث عن طريق القراءة (١,٣) بليون دولار، كما أن إنشاء المعلومات تتطلب (٥,٣) بليون دولار وبث واستخدام المعلومات تطلب (٥٠٠) خمسمائة مليون دولار ، كما أنتجت هذه الدراسة بالإضافة إلى ذلك مواد هامة عن «العلاقة بين الحصول على المعلومات والقراءة» وكان متوسط الثمن المدفوع لقراءة مقالة هو ٣٣,٥ دولار منها ٩,٤ دولار للتزويد والمعالجة، ٤,٥ دولار للبحث، ٢,٨ دولار للتزويد من أجل الاستخدام ١٦,٨ دولار فى القراءة .. وبالتالى فتحتل القراءة حوالى ٥٠٪ من التكاليف (وتحتل بالنسبة للتقارير ٧٠٪) .

٥ - قيمة المعلومات على ضوء الأمثلة :

يجب أن يكون لدى المسئول عن خدمة المعلومات دائماً بعض الأمثلة التى تدل على عائد مزايا هذه الخدمة ، وذلك لتبرير التكاليف المتزايدة لهذه الخدمة أمام الإدارة وان كان من العسير التعميم بناء على هذه الأمثلة فضلاً عن صعوبة الحصول على معلومات موثوق بها بالنسبة لمزايا وعائد المعلومات حتى فى مواقف محددة .

وقد أشار الباحث لونچبرج[٣٨] إلى صعوبة توفر بحوث تدلنا على القيمة المالية للمعلومات وقد وجدت عدة أمثلة فى هذا الصدد من المعهد الكندى للمعلومات العلمية والفنية ، وفى هذه الأمثلة تبين له أن المعلومات التى تم الحصول عليها قد قللت التكاليف وساعدت على ترشيد العمليات وقدمت حوالى ٥٠٪ من التوفير ، وحيث زادت المشورة التى قدمها المعهد من أرباح العملاء بأكثر من ٥٠٠,٠٠٠ دولار فى السنة الواحدة .

أما الباحث روديرير[٣٩] وزملاؤه فقد قدموا أمثلة أخرى عن قيمة المعلومات وذلك كما يلى :-

* بالنسبة للعلماء والمهندسين فإن القيمة قد تم قياسها بناء على ماقام المستفيدون بدفعه فعلاً من وقتهم ومالهم للحصول على المعلومات وقراءتها .

* من ناحية أخرى كيف أثرت القراءة والمعلومات واستخدامها على عمل المستفيدين .

* من ناحية ثالثة كيف أثر العمل الذى قام به العلماء المهندسون على أهداف المؤسسة التى ينتمون إليها .

كما تم سؤال العلماء والمهندسين عن مدى فائدة التقرير بالنسبة لتحقيق أهدافهم وماهو الزمن البحثى الذى وفرته لهم القراءة ... وكانت النقاط الرئيسية لتقرير البحث كما يلى :-

- نبهت خدمة المعلومات العلماء والمهندسين إلى علماء آخرين يعملون فى نفس المجال وشجعتهم على القيام باتصالات دولية معهم .

- نظراً لطبيعة البيانات، فبعض المعلومات لايتم الحصول عليها إلا من خلال خدمة المعلومات الداخلية، ومن العسير وضع قيمة دولارية على مثل هذه المعلومات .

- البحث الشامل للمعلومات عن الموضوع قد فتح الطريق أمام نقاط بحث أخرى للعلماء كما عمق من فهمهم للمشكلة .

- تم توفير الوقت الخاص بالكتابة والبحث ، نظراً لأن الاختبارات المطلوبة وغيرها من الإجراءات كما تم اجراؤها بواسطة باحثين آخرين من قبل .

وكان متوسط التوفير (بالنسبة لوقت العلماء كنتيجة لقراءة التقرير) حوالى ٤,٧٠٠ دولار .

ومن بين الأمثلة للدلالة على قيمة المعلومات مالياً ماقام به الباحث مواس[٤٠] ، إذ تحدث عن مشروع ناجح لمدة خمس سنوات وإنه كان بلا داع نظراً لأن براءة اختراع هامة تغطى ماانتهى إليه مشروع الباحث - لم يتم العثور عليها فى بداية البحث ، وكان ذلك بسبب تكشيف براءة الاختراع بطريقة غير سليمة وقد فقدت الشركة بناء على ذلك حوالى ٥٠٠,٠٠٠ دولار هى تكاليف البحوث التى تمت لإعادة اكتشاف ماهو مكتشف فعلاً فى براءة الإختراع ، وهناك أمثلة أخرى أوردها مواسى عن إهمال متابعة براءات الإختراع الجديدة والتى أدت إلى خسارة حوالى ٤٠٠,٠٠٠ دولار بسبب ذلك وهناك أمثلة أخرى مشابهة قام بتجميعها الباحث بلا جديد[٤١]

خامساً : خدمة المعلومات كعملية ذات قيمة - مضافة :

Value - Added - Process

مدخل عملية القيمة المضافة هو مدخل هام لفحص مزايا وعائد وفاعلية خدمات المعلومات، وقد استخدم هذا المدخل كل من ميتشل[٤٢] وستراسمان[٤٣] فى تقييم عمل المكاتب وإنتاجية عمل المعلومات ، كما استخدمه تيلور[٤٤] فى تقييم خدمات المعلومات.

ويعرف ميتشل نظام أو عملية القيمة المضافة على اعتبارها أى عملية تدعم نتائج عمل المستخدمين فى المكتب، ويشير إلى أن هذا المدخل أفضل من ناحية ترشيد عمل المكتب من المدخل القديم والذى يعتمد على تجنب التكاليف، فتفكير القيمة المضافة يفحص التكاليف والعائد من العملية فى نفس الوقت وذلك بغرض توجيه المصادر إلى أكثر العمليات الإنتاجية . كما استخدم تيلور هذا المدخل لتقييم خدمات المعلومات، حيث يتم فحص النظم من وجهة نظر المستفيد ليوازن بين هذا المدخل والمداخل المستخدمة بكثرة والتى تدور حول إنتاجية المعلومات Information production oriented approach .

أما الباحث ستراسمان فقد تحدث عن اقتصاديات أدوات تكنولوجيا المعلومات وذهب إلى أن ادخال تكنولوجيا المعلومات فى المكتب يتضمن تكاليف أكثير كثيراً من مجرد شراء محطة عمل توضع على المكتب ، فهناك مصادر كثيرة مطلوبة لدعم محطة العمل الإلكترونية قبل أن توضع للإستخدام الإنتاجى ، وأكثر العناصر تكلفة فى هذا الدعم ليست الجانب التكنولوجي ولكنه الجانب التنظيمى وهذه الحقيقة لها آثار بعيدة المدى بالنسبة للطرق الخاصة بإدارة استثمارات تكنولوجيا المعلومات .

واستطرد ستراسمان قائلاً بأن الطريق الصحيح الوحيد للنظر إلى اقتصاديات تكنولوجيا المعلومات هو فائدتها Utility فهبوط تكاليف تكنولوجيا المعلومات تصبح صالحة فقط إذا مادفعت بقيمة المصادر الأخرى للأمام ، ونظراً لأن الحاسبات الآلية لايمكن استهلاكها فليس لها قيمة ذاتية أياً كان ثمنها .. ذلك لأنها مجرد معدن وزجاج وبلاستيك وغير ذلك .. وقد كانت هناك منذ فترة مناقشة أكاديمية عن المعلومات وهل هى «سلعة» اقتصادية شأنها فى ذلك شأن الأرض والعمل ورأس المال ، أو أنها شىء فريد تماماً ، نظراً لأنها لاتسلك سلوكاً مشابهاً لأى عامل من عوامل الإنتاج الأخرى .

فانخفاض أسعار تكنولوجيا المعلومات هو تطور مرغوب فيه ، ولكن المتغير الهام هو مقدرة الإدارة على استخدام التجهيزات الجديدة لاستخلاص مزايا اقتصادية، فالاستثمارات فى تكنولوجيا المعلومات يجب أن تواجه نفس معايير التبرير كغيرها من الاستثمارات الأخرى، وهى طلب زيادة الإنتاجية والحاجة إلى استعادة الأرباح الهابطة والرغبة فى تحسين الإستجابة لاحتياجات الإستهلاك هذه هى القوى الدافعة وراء ميكنة المكاتب فى رأى ستراسمان .

١ - اقتصاديات البحث على الخط المباشر ومقارنته بالبحث اليدوى وبحث الأقراص المدموجة :

لعل الباحث لانكستر يحتل موقعاً متميزاً فى مناهج البحث فى هذا المجال

وطبقاً لما يذهب إليه لانكستر فإن فاعلية بحث المعلومات يمكن وصفها بالتغطية والاستدعاء Recall والدقة Precision ووقت الوصول ووقت المستفيد، وكأمثلة للعائد يذكر لانكستر توفير المال وزيادة الإنتاجية واستبعاد ازدواجية العمل وتحسين العمل (فى المرجع السابق للانكستر) ، وكانت الدراسات الأمبيريقية التى قام بها لانكستر مرتبطة بقاعدة بيانات مدلرز MEDLARS

أما الباحث الشيسن(٤٥) فقد قام عام ١٩٧٨ بدراسة أربعين عملية بحث من سبع مطبوعات للاستخلاص وخدمة قاعدة البيانات المقابلة (وهى خدمة SDC System Development corp) ، وفى هذه الدراسة تمت مقارنة العملية البحثية بمصادر المعلومات وبسلوك الوسطاء . وقد أثبت البحث على الخط المباشر أنه أسرع وأرخص والأكثر فاعلية وفى بعض الأحيان كان البحث اليدوى أكثر دقة وغطى أكثر المراجع المدموجة فمن المفيد الإشارة للبحث الذى قام به وليسمون(٤٦) عام ١٩٩٠ للمقارنة بين كل من الأقراص المدموجة والبحث على الخط المباشر وذلك عند استخدام قاعدة بيانات قانونية هامة وهى قاعدة CEIEX وهى قاعدة البيانات الرسمية للمجتمعات الأوروبية .

فبالنسبة للبحث على الخط المباشر فالميزة الأساسية هى الحداثة وذلك على أساس أسبوعى ، والميزة الثانية هى أن الشكل على الخط المباشر من قاعدة البيانات هى جزء من سلسلة واسعة من قواعد البيانات الأوروبية ، والميزة الثالثة أنها تقدم أشكال لغوية مختلفة لنفس الوثيقة ، أما العيب الرئيسى للبحث على الخط المباشر فهى أن الأجور تعتمد على الوقت أى الفترة الزمنية التى يستغرقها البحث ، وهذه الأجور تدفع لكل من المضيف وحامل التليفون ... وهذا العيب يعوق الإستخدام بالنسبة للمستفيد غير المتأكد من لغة الأمر Command Language وسيرتكب بعض الأخطاء بالضرورة كما أن هذا العيب يعوق المستفيد الذى يرغب فى تصفح قاعدة البيانات حتى تكون مألوفة لديه .. كما أن هناك عيب بالنسبة لقاعدة بيانات CEIEX بالذات وهى استخدام لغة الأمر مسترال Mistral وهى لغة معقدة غير مصممة للجمهور .

أما بالنسبة للأقراص المدموجة CD - ROM فلها أيضاً مزاياها وعيوبها والعيب الرئيسى هى أنها لاتحقق الحداثة Up - Dateness مثل البحث على الخط المباشر ويتم تحديثها كل ستة شهور بالنسبة لـ CEIEX وهناك صعوبة أخرى هى أن القارئ يحتاج للقارئ خاص لاستخدام قاعدة بيانات CD - ROM وإن كانت أجهزة القراءة يصل ثمنها حالياً إلى حوالى (٥٠٠) خمسمائة جنيه استرلينى والميزة الرئيسية للأقراص المدموجة هى أن الأجور لاتعتمد على الفترة الزمنية التى تستخدم

فيها الأقراص ، كما يسهل تعلم المستفيد كيفية التشغيل بسهولة . مع إمكانية استخدام الألوان والرسومات والتعليمات .. ونظراً لأن الباحث هنا لايقوم بعمله تحت ضغط الزمن المترجم إلى نقود ، فإنه يبحث بطريقته المريحة له حيث يقوم بتصفح قاعدة البيانات والتآلف معها ، ووضع استراتيجية البحث الأولى والبديلة لزيادة إمكانية البحث والإنتاج ذو الصلة بموضوعه . كما أن الأقراص المدموجة مناسبة لتدريب الطلاب على استخدام الإسترجاع الإلكترونى للنصوص حيث أن الأخطاء فى هذه الحالة غير مكلفة .

٢ - دراسات الاقتصاد الكلى Macro Economic الخاصة بالمعلومات والإنتاجية

لم تتم مناقشة قضايا الاقتصاد الكلى Macro Economic فى علم المعلومات بدرجة كبيرة ، وقد قدم كل من مارتن وفلاوردو (مرجع سابق) بعض الدراسات التى تحاول توضيح صورة الاقتصاد الكلى .. فمدخل كل من العالم ماكلاب(٤٦) Machlup والعالم Porat يأتى فى هذا السياق عند الحديث عن مجتمع المعلومات أو مهن المعلومات وماشابهها .

وبناء على الإحصائيات التى أوردها كل من ماكلاب وبورات فقد قام العالم كوبر(٤٨) بتقدير النمو المستمر لاقتصاد المعلومات .. أما دراسات الإنتاجية لأنشطة المعلومات فقد أعد لها مراجعة طيبة كل من كرونين وجوديم(٤٩) .

أما الباحث لاندو(٥٠) Landou فقد قام بدراسة إنتاج قواعد البيانات من جانب سوق العمل والإدارة Business ، وخلص من دراسته إلى أن إنتاج قواعد البيانات هو عمل متنام ويؤثر على تطور اقتصاد الدولة، ويلاحظ فى هذا الصدد أن العالم لندو والآخرين الذين يهتمون بدراسة المعلومات يؤكدون على أن المعلومات هى منتج Product .

وأخيراً فقد ذهب الباحث هيلتون(٥١) إلى أن التوفير النهائى فى المصادر والطاقة والجهد البشرى يتطلب من النظام المثالى المعلوماتى أن تكون المعرفة العالمية المسجلة مختزنة فى الأقمار الصناعية تدعمها الطاقة الشمسية ، وأن يفيد منها الأفراد مستخدمين أوامر وآلات بسيطة .

إن الطريق إلى الإستخدام الحكيم لمصادر المعلومات ستتحدد باسهامات الماضى وحكمة وتكنولوجيا الحاضر مع آمال وتوقعات المستقبل ، أن الآثار الاقتصادية للثورة المعلوماتية تعتبر ذات دلالة بعيدة على قدر الإنسان ومصيره على هذه الأرض دلالة أكثر كثيراً من الثورة الصناعية .

لقد أنتجت الثورة الصناعية أسلحة الدمار المتزايدة التدمير فى الحرب ، أما بالنسبة لثورة المعلومات فالإنسان يحدوه الأمل بأنها ستنتج المعرفة وتوزعها على العالم كله كأحد أساليب حماية السلام على هذه الأرض .. ذلك لأن أفضل أساس

لهذا السلام هو التفاهم بين الشعوب .

بعض النتائج واتجاهات البحوث المستقبلية :

يجب أن تتسم البحوث والدراسات فى مجال اقتصاديات المعلومات بالبساطة وسهولة الفهم وإمكانية تطبيقها على الظروف المحلية، كم يجب إظهار قيمة المعلومات للأفراد والجماعات وفى المؤسسات بل وفى المجتمع ككل ، وهذا يتطلب زيادة وعى الأمناء واختصاصيى المعلومات بالنواحى الاقتصادية .

هذا وهناك حاجة إلى القيام بدراسات الحالة لتعميق مفاهيمنا عن اقتصاديات المعلومات وهناك حاجة إلى المدخل المزدوج Dual Approach

(أ) فمنتجات المعلومات وخدماتها ونظمها وقنواتها فى حاجة إلى الدراسة باستخدام التفكير الاقتصادى الأساسى ، كما أن هناك حاجة لدراسات إنتاج المعلومات وسوق وتسويق المعلومات ومحاسبة ميزانية أنشطة المعلومات .

(ب) قيمة المعلومات يمكن دراستها فقط من خلال استخدامها وهذا يعنى أن اقتصاديات المعلومات لايمكن وصفها دون دراسة المستفيدين من المعلومات واستخدام المعلومات وتأثيرات هذا الاستخدام .

لقد بدأ البحث فى اقتصاديات المكتبات وخدمات المعلومات فى منتصف القرن ، وقد أسهمت النظرية الاقتصادية ومناهجها منذ ذلك الوقت وبشكل واضح فى فهمنا للعمليات والخدمات المكتبية .

كما ساعدت على إظهار المشكلات والفرص المستقبلية التى تحتاج لمزيد من الاهتمام من الباحثين فى عالم المكتبات والمعلومات وقد اقترحت نانسى فان هاوس فى مراجعتها لاقتصاديات المكتبات بعض المجالات التى تحتاج لمزيد من الدراسات والبحوث المقترحة فى هذا الصدد هو قياس إسهام صناعة المعلومات فى الاقتصاد بصفة ومن بين هذه المجالات ، تحديد وقياس مخرجات المكتبة بما فى ذلك قياس نوعية وكمية هذه الخدمة وهناك مجال آخر وهو التقييم ومن المداخل المقترحة فى هذا الصدد هو قياس إسهام صناعة المعلومات فى الاقتصاد بصفة عامة (٥٢)

وأخيرا فهناك حاجة الى التعرف على ديناميكية سوق العمل فى المعلومات اذا اريد للمكتبات أن توظف اشخاصا اكثر تأهيلا بأعداد كافية.

وعلى كل حال فالباحثون من علماء المكتبات والمعلومات يمكن أن يفيدوا فى مجال لقتصاديات المكتبات والمعلومات من الباحثين فى مجالات قريبة كاقتصاديات التعليم واقتصاديات الخدمات الصحية حيث اثبتت العديد من المشكلات فى هذه المجالات قابليتها للتحليل الاقتصادى ولعل تأهيل الباحثين فى كل من الاقتصاد وعلم المكتبات والمعلومات هو واحد من المؤهلات المفضلة للقيام بالبحث فى المجال ، فالبحث هذا سيكون اسهاما فى كل من مجال الاقتصاد ومجال المكتبات والمعلومات.

المراجع والحواشى

(١) حشمت قاسم. اقتصاديات المعلومات. مكتبة الادارة، ع ٣ س ٥ (مارس ١٩٧٨) – ص ص ٢٥ – ٣٧.

(2) Bedker, Gary S. The Economic Approach to human behavior. Chicago: University of Chicago press, 1976.

(3) Spence, A. Michael. "An Economist's view of Information **In.** Annual Review of Information Science and Technology, Vol. 9, PP. 57 - 78 Washington, D.C.: American Society for Information Science, 1974.

(4) Van House, Nancy A. Research on the Economics of Libraries, **Library Trends.** - Spring 1984, PP. 407-423.

(5) Martyn, John, Flowderdew, A.D.J. The Economics of Information. - London. The British Library Board, 1983, 39 P.

(6) Taylor, R.S. Value - added processes in Information Systems. Norwood, N.J., Ablex publishing Corporation, 1986, 288 P.

(7) Cleveland, Harlan. Information as a resource. Futuries, Vol. 6, 1982, No. 3-4, PP. 1-5.

(8) Shrader, Alvin M. In Search of a name; information Sceince and its Conceptual antecedents. - **LISR,** V.6, 1984, PP. 227-271.

(9) Wills, Gordon; Oldman, Christine M. The Beneficial Library In: Oldman, Christine M. The Value of Academic Libraries: A Methodological Investigation Cranfield, Enlgand, Institute of Technology, School of Management, 1977, 163 P.

(10) Taylor, Roberts. Information and Productivity: On Defining Information Output (II). Social Science Information Studies, 1984, 4 (1), P 31-41.

(11) Hawkin, P. The Next Economy. New York,R einhart and Winston, 1983, Ch.5 PP. 76-78.

(12) Wiener, Norbert. The Human use of Human Beings. New York, Avon Books, 1967.

(13) Robinson, Sherman. Analyzing the Information Economy: Tools and Techniques. Information Processing and Management. - Vol. 22, No.3 (1986). - PP. 183-202.

(14) Porat, Marc. The Information Economy: Definition and Measurement. U.S. Department of Commerce office of Telecommunications, Ot Special Publication, 77-12 (1), Washington, D.C., U.S. Government Printing office, 1977.

(15) Machlup, Fritz. The production ad Distribution of Knwoledge in hte United States. N.J. Princeton Univ. Press, 1962.

(16) Cooper, M.D. The Structure and future of the Information Economy. - **Information Processing and Management.** - Vol. 19, No. 1, 1983, PP. 9-26.

(17) Machlup, Fritz. The production and Distribution of Knwoledge in the United States. - Op. Cit.

(18) Porat, Marc. The Information Economy: Definition and Measurement Op. Cit.

(19) Robinson. Op. Cit., PP. 192-201.

(20) Baumol, William J. and Matityahn Marcus. Economics of Academic Libraries, Washington. D.C.: American Council on Education, 1973, P. 58.

(21) Parker, Edwin B. "Social Implications of Computer / Telecoms Systems, "**Telecommunications Policy.** - Dec. 1976, P. 5.

(22) Parker, E.B. "Information and Society" in Library and Information Needs of the Nation. Proceedings of a conference on the Needs of Occupational, Ethnic, and Other Groups in the U.S. Washington. D.C., National Commission on Libraries and Information Science, 1974, P. 36.

(23) See for example:

- Flowerdew, A.D.J.; Whitehead, C.M.E. Cost-effectiveness and Cost-Benefit Analaysis in Information Science. London, England, London School of Economics and political Science, 1974, 71 P.
- Wilkinson, J.B. Economics of Information: Criteria for Counting the Cost and Benefit. Aslib proceedings Vol. 32 (1), Jan. 1980, PP. 1-9.

(24) - Oldman, Christine M. The value of Academic Libraries: A Methodological Investigation. Cranfield, England, Institute of Tenchology School of Management, 1978, 184 P. (Ph.D.Disseration).

- White, Herbert S. Cost Benefit Analysis and other Fun and Games. **Library Journal.** Vol. 110, 3 (Feb. 15, 1985), PP. 118-121.

(25) Repo, A A T T O J. Economics of Information. **Annual Review of Information Science and Technology** Vol. 22, 1987. - PP. 3-35.

(26) Griffiths, Jose - Marie. The Value of Information and Related Systems, Products and Services. In: Williams, M.E. (ed) **ARIST,** Vol. 17, 1982, PP. 269-283.

(27) Martyn, J.: Flowerdew, A.D.J. Op. Cit.

(28) Lancaster, F.W. The Measurement and Evaluation of Library Services. Arlington, V A: Infomration Resources Press, 1977, 395 P.

(29) King, D.W.: Roderer, N.K.: Olsen, H.A. (eds.) Keypapers in the Economics of Information. - White Plains, N.Y., Knowledge Insdustry publica-

tions, 1983, 372 P.

(30) Vickers, P. Ground Rules for Cost - effectiveness. **Aslib proceedings.** - Vol 28, No. 6,7 (1976). - PP. 224-229.

(31) Mason, D. Programmed Budgeting and Cost Effectivenss. **Aslib proceedings.** - Vol. 25 No.3, 1973. - PP. 100-110.

(32) Wolfe, J.N.; Brydon, D.H.; Scott, A.; Young, R. Economics of Technical Information Systems; A study in cost - effectiveness. - Edinburgh, Scotland: The University of Edinburgh, 1971, 443 P.

(33) Kramer, J. How to survive in industry. - Special Libraries - Vol. 62, No. 11 (Nove. 1971) PP. 487-489.

(34) Mason, R.M.: Sassone, P.C. Alower Bound Cost Benefit Model for Information Services. **Information Processing and Manayement.** - Vol. 14, No. 2 (1978). - PP. 71-83.

(35) King, D.; Griffiths, Jose - Marie; Roderer, N.K.; Wiederke R.R.V. Value of the Energy Data Base.- Oak Ridge, JN: Technical Information Center, U.S. Department of Energy, 1982, 81 P.

(36) Schwuchow, W. The Economic Analaysis and Evaluation of Information and Documentation Systems. In Roberts, S.A. (ed.) Costings and the Economics of Library and Information Services. London, Aslib, 1984 - PP. 26-31.

(37) Urquhart, D.I. Economic Analysis of information Services. J. Docum. Vol. 32, No. 2, 1976, PP. 123-125.

(38) Ljunberg, S. Monetary Value of Information, Paper Presented at; 1977 Annual Meeting, FID/II: Lisbon, Portugal. - **Tidskrift for Documentation.** - Vol. 34, No. 3 (1978). - PP. 43-44.

(39) Roderer, N.K.; King, D.W.; Bronard, S.E. The Use and Value of Defense Technical Information Center products and Services. - Alexandria, Va, Defense. Technical Information Center, 1983, 59 P.

(40) Moisse, E. Costing Information in an Independent Research Organization. **The Information Scientist.** - Vol. 10, No. 2 (June 1976). - PP. 57-68.

(41) Blagden, J.F. Do we really need libraries: An Assessement of Approaches to the Evaluation of the Performance of libraries, London, England, Clive Bingley, 1980, 162 P.

(42) Mitchell, J.H. Justifying the Electronic office. the Need for an "added - value" approach. In: Proceedings of the Electronic office; 1980, April 22-25. London, England.

(43) Strassmann, P.A. Information Payoff: The transformation of work in the Electronic Age. New York, Free Press, 1985, 289 P.

(44) Taylor, R.S. Value - added Processes in Information Systems. Norwood,

N.J., Ablex Publishing Corporation, 1986, 288 P.

(45) Elchesen, D.R. Cost. effectiveness comparison of Manual and On. line Retrospective Bibliographic Searching. - **JASIS.** - Vol. 29, No. 2. (March, 1978). - PP. 56-66.

(46) Williamson, Robin. C.D. - Rom and on - line Compared **Libri.** - Vol. 40, No. 1, 1990. - PP. 19-27.

(47) Machlup, R. Knowledge: its Creation, distribution and Economic Significance: Vol. I Knowledge and Knowledge Production Princeton, N J.: Princeton University press, 1980, 272 P.

(48) Cooper, M.D. The Structure and Future of the Information Economy. **Information Processing and Management,** Vol. 19, No. 1 (1983), PP. 9-26.

(49) Cronin, Blaise, Gudim, M. Information and Productivity: A Review of Research. **International Journal of Information Management.** - Vol. 6, No. 2 (1986). - PP. 85-101.

(50) Landou, H.B. Information Processing (Data - Base Production) as a Business. **Information Services and use.** - Vol. 4, No. 6 (1985). - PP. 389-396.

(51) Hilton, H.J. An Ideal Information Access System: Some Economic Implications; In Manfred Kochen (ed.) Information for Action: From Knowledge to Wisdom. New York, Academic Press, (1975). - P. 218-9.

(52) Rubin, Michael Rogers and Taylor, Elizabeth. The U.S. Information Sector and G.N.P.: An Input - Output Study. **Information Processing and Management.** - Vol. 17, No. 4, 1981. - PP. 163-94.

ثقافة الحاسبات : أسس برامجها التدريبية إستعراض للأدب الفكرى المنشور

دكتور . صالح محمد المسند

أستاذ مساعد بقسم المكتبات والمعلومات
كلية العلوم الإجتماعية - جامعة الامام محمد بن سعود الإسلامية

ملخص تتناول الدراسة المقصودة بثقافة الحاسب الآلى، كما تتناول التعليم والتدريب على استخدام الحاسب وتطبيقاته فى مختلف الأنشطة في محاولة لتقديم أسس منطقية للحاجة إلى أبحاث تتناول الموقف تجاه الحاسب يمكن على ضوئها تطوير برامج لتعليم استخدامات وتطبيقات الحاسب فى المملكة العربية السعودية .

مقدمة

منذ تطوير أجهزة الحاسبات في نهاية الأربعينيات، من هذا القرن، إكتسب الغرب بصور عامة والولايات المتحدة الأمريكية بصورة خاصة تجارب وخبرات كبيرة في تطبيقات وتعليم الحاسبات . لقد بدأ استخدام الحاسبات محوراً لأحد فروع المعرفة ، علم الحاسب، وإنتهى أداة تستخدم في كثير من المواضيع والتطبيقات. وتستخدم الحاسبات وسيلة للإتصال وتخزين وتحليل وإسترجاع المعلومات. وكنتيجة طبيعية ، فقد تطور تعليم الحاسبات واهتم به علماء التربية والتعليم، وخلال العقود الثلاث الماضية ، برزت طرق متعددة لتعليم وتدريب مستخدمي الحاسب. ونستطيع

تصنيف طرق تطوير معرفة وثقافة الحاسب في ثلاثة أنواع من برامج التدريب أكاديمي academic ، ومهني professional ، وعلى شكل حلقة دراسية Structural workshop (Murk,1984) .

على الرغم من تعدد أشكال تعليم الحاسب، فليس جميع الناس يتقبلون إدخال الحاسب في أعمالهم، فبعضهم يقف موقفاً سلبياً منها، وآخرين لايحدثون أي تغيير ذي قيمة في مؤسساتهم أو في أنماط السلوك الوظيفية . ولذلك ، بدأ الباحثون دراسة المواقف تجاه الحاسبات، Attitudes tward computers ، وتجاه العمل بإستخدام الحاسبات Attitudes tward working with .

في المملكة العربية السعودية ، كما هو الحال في معظم دول العالم الثالث، يعتبر إستخدام الحاسب وتعليمه من الأمور التى إستجدت، ولايزيد تاريخ إدخالها على العقدين من الزمن، ونظراً لما جلبته الثروة النفطية من إزدهار إقتصادى فى المملكة بدأت كثير من شركات الحاسبات تصدير أجهزتهم إلى المملكة . لكن لايزال معظم سكان المملكة يفتقرون إلى أساسيات إستخدام هذه الآلة الجديدة .

ومع زيادة معدلات الحاجة إلى تطبيقات الحاسبات في المجتمعات الحديثة، يجب على جميع الدول ، صناعية كانت أم متطورة ، البدء في توجيه إهتمامها إلى قضية ثقافة وتعليم الحاسبات. هذه البيئة التقنية تحتم دراسة كيفية تدريب قطاع مهم من سكانها، ألا وهم أعضاء هيئة التدريس في الجامعات، وحتى يتم فهم تعقيدات وأسس هذه البيئة ، إنه من الضروري النظر فى الطرق والأساليب ،في هذا المجال، التي طورت وطبقت في العالم المتقدم ، ومن ثم تعديلها وتوطينها حتى تتواءم مع إحتياجات مجتمعنا في المملكة .

حقيقتين مهمتين تم إستخلاصهما من أدبيات تعليم الحاسب:

(أ) يعتبر الموقف تجاه الحاسب عامل مهم يؤثر على الأفراد في جوانب كثيرة منها إستخدامهم للحاسب، وفهم جوانبه ومكوناته، والعمل على إدخاله في أعمالهم، ومشاركتهم في القرارات الإجتماعية والأخلاقية المتعلقة به.

(ب) قياس الموقف تجاه الحاسب خطوة مهمة تساعد في التعرف على أسلوب التدريب/ التعليم المناسب.

ثقافة ومعرفة الحاسب Computer Literacy

لم يظهر حتى الآن تعريف لثقافة الحاسب. وفقاً لدرنجر ومولنار Deringer and Molnar (1982) ، فالإختلافات في تعاريف ثقافة الحاسب هي مجرد إختلافات في وجهات النظر وقد شرحا أن: « البعض يعرف ثقافة الحاسب كما تدرس؛ والبعض يراها كما ينبغى أن تدرس، والبعض يتصور ثقافة الحاسب كما يمكن أن تدرس إذا ما أصبحت التقنية المتوقع تطويرها متاحة» (P. 5).

وتوجد إختلافات مهمة بين هؤلاء الذين يعرفون ثقافة الحاسب. بعض نقاط الإختلاف والاتفاق بين هؤلاء يمكن إيضاحها من خلال التعاريف التي قاموا بوضعها. وبفحص الأدب المنشور في الولايات المتحدة الأمريكية نجد أن أغلب الكتاب يعرفون ثقافة الحاسب بإدارك عام حول الحاسب، وكيف يعمل، وكيف يستخدم، وتأثيره على المجتمع (Anderson & Klassen, 1981, Halgh, 1985; Montag, Si-monsom, & Maurer 1984)

وقد عرَّف وات Watt (1982) ثقافة الحاسب بأنها «ظاهرة حضارية تشمل كل المهارات، والمعرفة، والفهم، والقيم، والعلاقات الضرورية للعمل بفعالية وراحة كمواطن في مجتمع معتمد على الحاسب» (p.57). وقد قسم وات Watt ثقافة الحاسب إلى أربعة أقسام محددة:

(أ) معرفة ومهارات برمجة الحاسبات والتحكم به.

(ب) معرفة ومهارات إستخدام تطبيقات الحاسب المخزنة بداخله.

(جـ) تحسن في مهارات إسترجاع المعلومات، والاتصال، وحل المشاكل.

(ء) فهم وإستيعاب لتأثيرات الحاسب الإقتصادية، والإجتماعية والنفسية على الفرد والجماعة والمجتمع.

يشتمل تعريف وات (1982) على مجالات إدراك الحاسبات والمهارات وتأثيرها على المجتمع. إلا أنه يختلف مع التعاريف الأخرى بإشتماله على إتقان البرمجة والتحكم بالحاسب وتأثيره الإقتصادى والإجتماعى والنفسي على الفرد والجماعة والمجتمع. فوفقاً لوات Watt فإن هدف برامج ثقافة الحاسب هو لتعزيز مقدرة الذكاء والإتصال للفرد والجماعة والمجتمع.

ويقترح سنكويست (1982) Sonquist تجنب كلمة «تأثير Impact» عند محاولة تعريف ثقافة الحاسب حيث يقول:

«أفضل عدم إستخدام التخيلات التي يمكن أن تستحضر إلى الذهن قوى خارجية تسيطر علينا. فتقنية الحاسبات تصنع بأيدى إنسانية فى القطاع الصناعي وتستخدم من قبل إناس يعملون على اتخاذ قرارات مبنية على نظامهم القيمى الشخصي، وأهداف المنشأة، والأهداف البيروقراطية. وهذه القضايا نابعة من الإنسان وليست قوى خارجية مسيطرة علينا». (p.71)

وأضاف سنكويست (1982) أن برنامج ثقافة الحاسب ينبغى أن يشمل «أساليب التحكم الفني والإداري والقانوني» ليتمكن الدارس من إكتشاف، وإختبار، والاستفادة من الإتجاهات المستقبلية للتقنية وتطبيقاتها حتى يتم تطوير أساليب للتغلب على المعضلات والتعامل مع التغير التقنى على مستوى الفرد والمجتمع .

توجد طرق متعددة لتصنيف مستخدمى الحاسبات ، حيث يصنف مكنل وسيتارو McConnell and Setaro (1976) مستخدمي الحاسبات وفقاً لإحتياجات التدريب المتعلق بالعمل ويرى كل منهما أن إحتياجات التدريب على إستخدام الحاسبات لأعضاء منشأة مايمكن أن تقع ضمن مجالين عريضين:

أولاً : يجب أن يقدم مدير التدريب تدريباً يحتاجه موظفي معالجة البيانات ... وهم الأشخاص الذين يعملون على الحاسب وأجهزته المحيطية. ثانياً ، يجب أن يقدم مدير التدريب تدريباً للموظفين الذين يشغلون النظام.. وهم الأشخاص في المنشأة الذين يستفيدون من الخدمات التى يقدمها موظفى معالجة البيانات (PP. 28-3-28- . 4)

وصنف كَالاَغَان (1985) Callaghan مستخدمي الحاسب تبعاً لموقفهم تجاه الحاسب . فهؤلاء الذين يملكون موقفاً إيجابياً تجاه الحاسبات وصفوا بمتعلمين «ذوي حوافز ذاتية Self-motivated »، والآخرين الذين يرهبون الحاسبات أطلق عليهم «الراهبون من الحاسبات Computer Phobic» .

والرهبة من الحاسبات Computer phobia متغيراً مهماً نوقش من قبل كيندي Kennedy (1975) وقد أشار أن أحد أهداف التدريب على إستخدام الحاسبات هو تخفيف رفض الحاسبات وبعث موقفاً إيجابياً منها. وإقترح كيندي تطوير برامج

تدريب معتمدة على الحاسبات، فركز على أهمية التفاعل مع الحاسبات أثناء مراحل التدريب كما قرر أيضاً أن معرفة مصطلحات الحاسب وهياكل نظمه سوف تعمل على تحسين أداء مستخدم الحاسب .

أما ميدكف Midkiff (1983) فقد إقترح نموذجاً لتدريب المدرسين في مجالات إستخدامات وثقافة الحاسب . النموذج يحتوى على أربع خطوات :

(أ) تحديد أهداف وأغراض التدريب .

(ب) تحديد إحتياجات المعلم/ الطالب

(جـ) تحديد محتوى وتسلسل المعلومات التى سوف تدرس .

(د) تقييم برامج التدريب وإستخدام المعلومات المستخلصة في التخطيط المستقبلي.

ووفقاً لميدكف ، مرحلة التخطيط مهمة لأسباب عديدة، فهى تساعد على تشخيص الموقف تجاه الحاسب، وكذلك يستطيع المخطط أن يحدد مايريد المتدربون أن يعرفوا ومايحتاجون إليه، من خلال أساليب تحديد الإحتياجات.

أجرى كلاوتير Cloutier (1985) دراسة، تناولت مسحاً لتدريب منسوبي معهداً فنياً على إستخدام الحاسبات وكان غرض الدراسة هو تطوير برنامجاً شاملاً وأنشطة عملية، أما أهداف الدراسة فقد كانت :

(أ) تأسيس مستوى عاماً للإهتمام بالحاسب .

(ب) تحديد مستوى ثقافة الحاسب الحالي .

(جـ) تقييم مستويات إستخدام وتطبيقات الحاسب الحالي .

(د) تحديد المستوى المتوقع لإستخدام الحاسب والتطبيقات المستقبلية .

(هـ) تحديد أساسيات إحتياجات التدريب على الحاسب مثل مستوى التدريب (بسيط ، متقدم) ، والمواضيع (التطبيقات) ، والعوامل المساندة (شكل التدريب).

(ز) تحديد سمات الذين سوف ينخرطون في التدريب لإستخدامها في تطوير البرامج (P.1) .

تعليم وتدريب إستخدام الحاسب :

Education and Trining in Computer Usage

أشكال تعليم أو تدريب ، ثقافة الحاسب، وفقاً لمرك Murk (1984) ، تصنف في ثلاثة أساليب عامة :

(أ) مهنى professional

(ب) أكاديمي academic

(جـ) على شكل حلقة دراسية strauctral workshop

أولاً : الأسلوب المهنى هو أقدم أشكال تعليم الحاسبات وهو مبني على نظريات علمية، وهدف هذا الأسلوب هو تحقيق أعلى مستويات ثقافة الحاسب لمقابلة إحتياجات متخصصي الحاسب التعليمية .

ثانياً : أما الأسلوب الأكاديمي فيقدم مقررات تعليمية لدراسة جميع جوانب علم الحاسب فالهدف هو إكتساب مهارات حاسب عملية مثل معالجة الكلمات أو إصلاح الحاسب ... الخ.

ثالثاً : أما أسلوب الحلقة الدراسية فيمكن وصفه بعملي ، محدود الوقت، ومنظم ، ويسمح هذا الأسلوب بالمرونة الكبيرة، وأولويات التعليم غالباً ماتركز على أحد أنشطة الحاسب المحددة. وهذا الأسلوب هو أكثر أشكال تعليم الحاسبات إستخداماً في القطاع الخاص. والدراسات التالية حول التعليم والتدريب على إستخدام الحاسبات تقع ضمن هذه الأساليب الثلاثة .

حدد بومان Bowman (1983) متطلبات برنامج ثقافة الحاسب الناجح في البيئة التعليمية. فقد قرر أن «ثقافة الحاسب الفعالة في البيئة الأكاديمية تعتمد على مزج دقيق لثلاثة مجالات متفاعلة : المقررات الدراسية، والأجهزة ، وتطوير أعضاء هيئة التدريس (P.42) ،

وأشار ديم Dicm (1981) أنه يجب على النظم التعليمية أن تنمي ثقافة المدرسين الحاسوبية والتقنية حتى لايكونوا بمعزل عن التطورات والتقدم في مجتمع معتمد على الحاسب . وتحقيقاً لذلك، فقد اقترح نموذجاً لتدريب المدرسين على رأس العمل:

«يبدو من المناسب أن يعمل برنامج منظم لتصميم طرق التدريس والمناهج معداً للمدرسين على رأس العمل، على تكامل مدى وتسلسل المهارات كما حددت على مستوى المدرسين مع مناهج ثقافة الحاسب . وفي نموذج من هذا النوع، سوف تصبح الطبيعة العملية لتطوير المهارات مرتكزاً للتعليم . فالسمة المركزية لهذا النوع من البرامج هى نظام التسليم الحاسوبي لمنهج معاد تنظيمه يهدف إلى تطبيق مبدأ الفردية في التعليم بطريقة تبدو مناسبة للطالب والمدرسين ، ويمكن التحقيق في صف معداً إعداداً جيداً ، ولها تأثير مفيد على أداء الطلاب» (P.31) .

يشتمل نموذج ديم (1981) على أربع مراحل :

١ – الإدخال والتعريف بالأجهزة hardware والبرامج software في سنة دراسية معينة وفي موضوع محدد .

٢ – المراجعة للمنهج الجديد المراد إدخاله وتحديد أين يمكن البدء في التحسيب.

٣ – التعليم لأحد لغات الحاسب بمساعدة مبرمج متفرغ يقوم بهذه المهمة على مدار السنة .

٤ – الملاحظة والتقييم لأداء المدرسين على مدار العام الدراسي .

أشار هافلوك وهافلوك Havelock and Havelock (1973) إلى وجود عمليات تغيير Change processes نتيجة لتطبيق نماذج التدريب من هذه العمليات : التغيير كعميلة إتخاذ القرار، والتغيير كعملية بحث وتطوير ونشر، والتغيير كعملية التفاعل الاجتماعي . والتغيير كعملية ترابط وإتصال كما ركزا أيضاً على «أهمية الخلاف والأزمات كعوامل ضرورية تحتاج إلى سيطرة، وحل، وحتى الإستفادة منها من أجل إستحداث تغييرات جذرية في التعليم (P.37) . وبناء على ذلك ، إقترح هافلوك وهافلوك نموذجاً للتدريب معتمداً على أداة التغيير Change agent هذا النموذج يحتوي على ثمانية عناصر:

١ – تعريف وأساس منطقي لبدء التدريب .

٢ – معايير اختيار المتدربين .

٣ – النتائج المتوقعة للمتدربين .

مواقف .

معرفة .

مهارات .

٤ - أساليب التدريب لتحقيق هذه النتائج .

٥ - أساليب تحديد الدور من خلال المنشأة .

٦ - معايير نجاح البرنامج .

٧ - إجراءات التقييم لبرنامج التدريب .

٨ - الإستفادة من نتائج التقييم (p.59) .

المواقف تجاه الحاسبات

أشارت رافيلي ورافيلي Rafacli and Rafaeli (1987) أن «فهم المواقف تجاه الحاسب ottitude toward Computers مهم لتنفيذ دراسات حول إنتشار الحاسبات، ودورهم في المجتمع، ومزاياهم وعيوبهم» (P.2) . ووفقاً لرافيلي ورافيلي ، يمكن تصنيف الدراسات المتعلقة بالمواقف تجاه الحاسبات في بابين واسعين : دراسات تتناول المواقف العامة تجاه الحاسبات، ودراسات تتناول المواقف تجاه العمل بإستخدام الحاسبات.

ولم يحظ الجانب الخاص بالمواقف تجاه العمل بإستخدام الحاسبات Working With Computers من الدراسين بإهتمام كبير. وتعتبر دراسة زولتان وشابانيز Zol-tan and Chapanis (1982) الدراسة الأولى المنشورة والتى درست علاقة الخبرة فى مجال العمل مع الموقف تجاه الحاسب، وقد درس الباحثان مواقف محاسبين حكوميين مرخصين، ومحامين، وصيادلة، وأطباء وقد وجدا أن هذه المجموعات تختلف إختلافاً معتبراً فى معرفتهم ، وخبرتهم مع الحاسبات. كما يختلفون أيضاً فى مواقفهم تجاه الحاسبات، فالذين إكتسبوا خبرة في التعامل مع الحاسبات كانت مواقفهم أكثر إيجابية تجاه الآلة من الأفراد عديمى الخبرة. وقد ختم الباحثان بأن التدريب في مجال ثقافة وإستخدام الحاسب سوف يساعد الفرد على فهم ماهية الحاسب، وما يستطيع وما لا يستطيع أن يعمله، وبالتالى يساعده على تطوير إدراكاً دقيقاً وموقفاً إيجابياً.

أما نيكل وسيدو Nickell and Scado (1986) ، فقد درسا العلاقة بين معرفة إستخدام الحاسبات ومواقف مالكي ومديري المؤسسات الخاصة الصغيرة . فوجدا أن غالبية الذين أجابوا على إستبانة البحث يستخدمون الحاسب ومواقفهم تجاهه

كانت إيجابية . كما وجدا أن الذين أجابوا على الإستبانة وقد أخذوا مقرراً في الحاسب، أو ملكوا جهاز حاسب مصغر، أو كانوا يستخدمون الحاسب في العمل كانت مواقفهم أكثر إيجابية. أما بالنسبة للجنس، فلم تشر النتائج إلى أي فروقات في المواقف تجاه أو الخبرة مع الحاسبات .

ولكن نيكل وسيدو (1986) لم يدرسا أسباب النظرة السلبية تجاه الحاسبات . لقد أشارا أن : «الدراسة الحالية لاتتناول مثل هذه السلبية أو رفض مستخدم الحاسب له، إلا أن الدراسات السابقة اقترحت أن نقص الخبرة الحاسوبية أو سلبيتها قد تعزز الموقف السلبي تجاه الحاسب . وهذا يشير إلى أهمية التعليم في تغيير ذلك الموقف السلبي (P.46) كما خلصا إلى أنه يوجد حاجة ماسة إلى دراسات تتناول تأثير التعليم على المواقف . وفي معرض مناقشتهما لمسببات السلبية تجاه الحاسب ، فقد عرضا سببين لذلك :

١ - نقص في فهم وظائف الحاسب في المجتمع .

٢ - إختلاف في قيم الناس ونظرتهم للآلة الجديدة مثل إمكانية إسهام الحاسبات في تحويل المجتمع إلى مجتمع لاإنساني .

وتبرز أهمية السلبية والإيجابية في المواقف في تأثيرها على السلوك وإتخاذ القرارات التي قد لاتكون صائبة .

ووفقاً لرافيلي (1986)، لم يطور الباحثون مقياساً Scale لتحديد المواقف تجاه العمل بإستخدام الحاسبات، وكذلك لم يدرسوا علاقة الإرتباط Correlation بين المواقف تجاه الحاسبات والمواقف تجاه العمل بإستخدامها .

وفي محاولة لتطوير نظرية حول الموقف تجاه العمل بإستخدام الحاسبات ، أجرت رافيلي (1986) دراسة «تشرح بعض علاقات مواقف الموظفين تجاه العمل بإستخدام الحاسبات» (p.91) . ونتيجة لعدم توفر مقياس scale يحدد المواقف تجاه العمل بإستخدام الحاسبات ، فقد طورت رافيلي واحداً واختبرته.

وبناءً على إستعراضها للأدب الفكري ، حددت رافيلي (1986) ثلاث حقائق وثيقة الصلة باستخدام الحاسب والمواقف تجاهه :

(أ) الإرتباط بالعمل Job involvement والإلتزام بالمنشأة organizational Com-mitment يرتبطان إرتباطاً معتبراً إحصائياً بالموقف السلبي تجاه العمل بإستخدام الحاسب .

(ب) الإرتباط بالعمل له تأثير على العلاقة بين إستخدام الحاسب والموقف تجاه العمل بإستخدامه .

(جـ) الإلتزام بالمنشأة له علاقة معتبرة إحصائياً مع الموقف تجاه العمل بإستخدام الحاسب ، ولكن ليس مع إستخدامهم . وخلصت رافيلي إلى أنه يوجد إتفاق بين الباحثين حول أهمية المواقف تجاه الحاسب وحول المواقف تجاه العمل بإستخدامه .

أما فاين (1979) Fine ، فقد نفذت دراسة حول رفض الإبتكارات التقنية في المكتبات . وقد حددت فاين مواقف أخصائيي المكتبات تجاه التقنية بإستخدام إستبانه صممتها لهذا الغرض . وكانت نتيجة الدراسة أن مواقف أخصائيي المكتبات كانت إيجابية حول الإبتكارات التقنية في المكتبات .

وأكد لمسدن ونورس Lamsden and Norris على الحاجة لتثقيف المدرسين في مجالات تقنية الحاسبات وتطبيقاتها في التعليم كما أشارا إلى أن مواقف واعتقادات منسوبي التعليم قد تسبب الرفض لتقنية التعليم، ولذلك تعتبر دراسة المواقف تجاه الحاسب مهمة لتحديد العوامل التي قد تؤثر في تبني وتوطين إبتكارات الحاسبات في المؤسسات التعليمية .

مقاييس الموقف تجاه الحاسب Computer Attitude Measurement Scales

لقد دفع الإهتمام في مواقف الناس تجاه إستخدامات الحاسبات وعلاقة هذه المواقف بالتدريس والتعليم إلى تطوير مقاييس لتحديد المواقف تجاه الحاسبات Computer attitude scales وقد طور كل من ريس وجابيل Reece and Gable (1982) مقياساً لتحديد مواقف الطلاب تجاه إستخدام الحاسب، وسمياه المقياس للمواقف العامة تجاه الحاسب General Attitude Toward Computer Measure . هذا المقياس يحتوي على عشرة عناصر وتقدر درجة مدى الثقة في الثبات الداخلي المسماة Alpha Internal Consistancy Reliability بسبع وثمانين .

أما لويد ولويد (1985) Loyd and Loyd ، فقد نفذا دراسة عنيت بإختبار الوثوق فيه reliability test والصلاحية العاملية factorial validity، والصلاحية التفاضلية differential validity لمقياس الموقف تجاه الحاسب Computer Attitude Scale الذي طور من قبل لويد وجريسارد Loyd and Gressard في عام 1984 . هذا

المقياس أعطى لمائة وأربعة عشر مدرساً كانوا يدرسون مقرراً حول الحاسب المصغر . إختبار لويد ولويد أشار إلى أن هذا المقياس يقيس ماهو مراد له أن يقيس Valid ويعطي نفس النتائج عند تكراره reliable في تحديد مواقف المدرسين تجاه الحاسبات، وفي التفريق بين مواقف المدرسين ذوي سنوات الخبرة المختلفة بإستخدام الحاسبات .

وطور نيكل وبينتو Nickell and Pinto مقياساً للموقف تجاه الحاسب لتحديد المواقف الإيجابية والسلبية . ولإختبار هذا المقياس، إستخدمت خمس عينات (أربع إشتملت على طلاب جامعيون والخامسة على مشغلى حاسبات) . ويستخدم هذا المقياس مقياس ليكرت المكون من خمس نقاط five-point Likert scalc وإحتوى على عشرين عنصراً . وقد كانت درجة صلاحية validity ووثوقية reliability هذا المقياس كافية ومقبولة .

خاتمـــة

لقد أصبحت تقنية الحاسبات واحدة من المجالات سريعة التطور في الدول الصناعية المتطورة . إلا أن أغلب الدول النامية بدأت قبل وقت قصير في إدخال وإستغلال إمكانات هذه التقنية في مناشط التنمية . وقد برزت كثير من المشاكل كنتيجة حتمية لهذه العملية في كثير من مجتمعات دول العالم الثالث، التي تحاول جاهدة اللحاق بالمجتمعات المتقدمة تقنياً، ومايصاحب ذلك من تحول وتغييرات إجتماعية ونفسية، وهذا الأمر له علاقة كبيرة بمدى إستخدام الأفراد والمؤسسات لتقنية المعلومات، ودرجة تقبل إنتشارها وتخلخلها في المجتمع . وربما لاتتقبل المؤسسات والمجتمع ككل متكامل إستحداث تغييرات فى أنماط الحياة والسلوك، ولذلك تبرز أهمية تطوير برامج تدريبية على إستخدام وتطبيقات الحاسبات في مختلف الأنشطة التعليمية، والوظيفية، والشخصية . ودرجة نجاح هذه البرامج ترتبط بمدى معرفة مواقف المتدربين تجاه الحاسب، ويجعل محور هذه البرامج هو تكوين مواقف أكثر إيجابية.

في المملكة العربية السعودية ، توجد حاجة ماسة لإستحداث وتطوير برامج تدريبية لأعضاء هيئة التدريس في الجامعات كخطوة أولى لإدخال تطبيقات الحاسبات في البرامج الأكاديمية، وحتى تكون هذه البرامج ذات فعالية كبيرة، فمن الضروري تحديد مواقف أعضاء هيئة التدريس تجاه الحاسب، ومدى معرفتهم ومهاراتهم، ومستوى إستخدامهم للحاسب في الوقت الحاضر . وعلى ضوء هذه المعلومات يتم التخطيط للبرامج وتنفيذها .

المصادر

Anderson, C.E., & Klassen, D.L. (1981). A conceptual framework for developing computer literacy instructions. **AEDS Journal, 14,** 128-150.

Borg, W. R. & Gall, M. D. (1983). **Educational research: An introduction** (4th ed). New York: Longman.

Bowman, R.F. (1983, April). Computer literacy: An interactive model for courseware, hardware, and faculty development. **Educational Technology,** 42-43.

Callaghan, D.R. (1985, July). Realistic computer training. **Training and Development Journal,** 27-29.

Cloutier, L.R. (1985). **Faculty and staff computer literacy needs assessment: A report on survey results.** (Report No.). (ERIC Document Reproduction Service No. ED 263 935).

Deringer, D.K., & Molnar, A.R. (1982). Key components for a national computer literacy program. In R.J. Seidel, R.E. Anderson, & B. Hunter (Eds.), **Computer literacy: Issues and directions for 1985** (PP. 3-7). New York: Academic Press.

Diem, R.A. (1981, February). Developing computer education skills: An inservice training program. **Education Technology,** 30-32.

Fine, S. (1979). **A study of resistance to technological innovation in libraries.** (Available from University of Pittsburgh, School of Library and Information Science, Pittsburgh, PA 15260).

Haigh, R.W. (1985). Planning for computer literacy. **Journal of Higher Education, 56,** 161-171.

Havelock, R.G., & Havelock, M.C. (1973). **Training for change agents: A guide to the design of training Programs in education and other fields. Ann Arbor:** University of Michigan.

Kennedy, T.C. (1975). Some behavioral factors affecting the training of naive users of an interactive computer system. **International Journal of Man Machine Studies, 7,** 817-834.

Kerlinger, F.N. (1973). **Foundations of behavioral research,** (2nd ed). New York: Holt, Rinehart & Winston, Inc.

Loyd, B.H., & Gressard, C. (1984). Reliability and factorial validity of computer attitude scales. **Educational and Psychological Measurement, 44,** 501-505.

Loyd, B.H., & Loyd, D.R. (1985). The reliability and validity of an instrument for the assessment of computer attitudes. **Educational and Psychological**

Measurement, 45, 903-908.

Lumsden, D.B., & Norris, C.A. (1985). A survey of teacher attitudes and beliefs related to educational computing. **Computers in the Schools, 2(1),** 53-59.

McConnel, J.H., & Setruo, F.J. (1976). Computer-related training. In R. L. Craig (Ed.), **A guide to human resource development.** New York: McGraw-Hill Book Co.

Midkiff, F.F. (1983). A microcomputer training model for training teachers. (Report No.) (ERIC Document Reproduction Service No. ED 253 214).

Montag, M., Simonson, M.R., & Maurer, M.M. (1984). Standardized test of computer literacy (STCL): Test administrator's manual. Ames, IA: Iowa State University Instructional Resource Center.

Miuk, C.J. (1984). Facilitating the acquistion of computer skills for adults: A handbook of findings and recommendations. (Report No.) (ERIC Document Reproduction Service No. ED 277 339).

Nickell, G.S., & Pinto, J.N. (1986). The computer attitude scale. **Computers in Human Behavior, 2,** 301-306.

Nickell, G.S., & Seado, P.C. (1986). The impact of attitudes and experience on small business computer use. **American Journal of Small Business, 10,** 37-48.

Rafaeli, A. (1986). Employee attitudes toward working with computers. **Journal of Occupational Behavior, 7,** 89-106.

Rafaeli, A., & Rafaeli, S. (1987). **Measuring adults' attitudes toward computers.** Unpublished paper. Hebrew University of Jerusalem.

Reece, M.J., & Gable, R.K. (1982). The development and validation of a measure of general attitudes toward computers. **Educational and Psychological Measurement, 42,** 913-916.

Sonquist, J. (1982). Narrative. In R.J. Seidel, R.E. Anderson, & B. Hunter (Eds.), **Computer literacy: Issues and directions for 1985** (PP. 70-72). New York: Academic Press.

Watt, D.H. (1982). Education for citizenship in a computer-based society. In R.J. Seidel, R.E. Anderson, & B. Hunter (Eds.), **Computer literacy: Issues and directions for 1985** (PP. 53-68). New York: Academic Press.

Zoltan, E., & Chapanis, A. (1982). What do professional persons think about computers? **Behavior and Information Technolgoy, 1,** 55-68.

واقع و مستقبل المكتبات والحركة المكتبية فى الأردن

إعداد : الدكتور عبد الرازق مصطفى يونس

أستاذ مساعد برنامج علم المكتبات والمعلومات
كلية التربية – الجامعة الأردنية

ملخص يتناول البحث التطور التاريخى للمكتبات والحركة المكتبية فى الأردن، ويضع تفصيلات باحصائيات ونسب مئوية لمقتنياتها من كتب ودوريات وغيرها، يتركز البحث على أوضاع المكتبات الجامعية الثلاثة : الأردنية واليرموك ومؤتة . وتبرز الأولى كأهم وأكبر مكتبة فى البلاد . ويبرز دورها فى تنشيط الحركة المكتبية والثقافية . ولاتقل مكتبتى اليرموك ومؤتة أهمية عن مثيلتها على الرغم من حداثة عهد تأسيسها، كما يتناول البحث أوضاع المكتبات المتخصصة والمكتبات العامة والمكتبات المدرسية .

يخلص البحث إلى أن الأردن بلد غني بتراثه وقيمه الحضارية والتربوية والتاريخية والإسلامية والعربية، ولكن هذه المصادر لم تستغل وتحفظ بالشكل الأمثل لها، وعلى الرغم من صغر حجم مجموعات الكثير من المكتبات الأردنية، وخاصة المدرسية منها، إلا أنها ، مجتمعة، تضم مصادر هائلة من المعلومات ومراجع قيمة فى

شتى حقول المعرفة، وتعكس هذه المجموعات اهتمامات وأهداف المؤسسات الأم التى هى جزء منها.

نبذة تاريخية :

أنشئت أول مكتبة في الأردن الحديث في مدرسة السلط الثانوية عام ١٩٢٦. وعلى الرغم من إنشاء ثلاثة عشر مكتبة مدرسية خلال عقدى الثلاثينات والأربعينات من القرن العشرين، إلا أن الحركة المكتبية فى الأردن لم تحقق أى تقدم ذو أهمية تذكر تحت الإنتداب البريطانى لفلسطين والأردن مابين ١٩١٧ - ١٩٤٦ . والحقيقة أن الحركة المكتبية الحديثة فى الأردن قد بدأت فى أواسط الخمسينات على يد نفر قليل من المكتبيين الأردنيين بفضل منحة قدمتها اليونسكو لأول أردنى لدراسة علم المكتبات فى بريطانيا. وشهد هذا العقد ذاته إنشاء عدداً آخر من المكتبات المدرسية ومعاهد المعلمين والمراكز الثقافية والمكتبات العامة والمتخصصة .

كان إنشاء قسم المكتبات في وزارة التربية والتعليم عام ١٩٥٨ ، نقطة تحول وعلامة بارزة في تاريخ المكتبات الأردنية . ولكن الممارسات التقليدية كانت الطابع المميز للخدمات المكتبية . واقتصرت على قلة من المستفيدين، وساد مفهوم تفوق أهمية المكتبات على أهمية المستفيد. وهكذا انصب الاهتمام على حفظ الكتب بدلاً من نشر المعرفة، وجعل أمين المكتبة مسئولاً عن ضياع الكتب، وتركزت مهام أمناء المكتبات على أعمال المكتبة الروتينية كفهرسة وتصنيف الكتب. وبدأت بعض المكتبات نشاطاتها بتباطىء ملحوظ وحفظت محتوياتها في رفوف مغلقة كما كان عليه الحال خلال السنوات الأولى لإنشاء مكتبة الجامعة الأردنية في عام ١٩٦٢ .

وإذا مانظرنا إلى التطورات المتلاحقة التي ساهمت في تحسين الخدمات والحركة المكتبية في الأردن، فلابد لنا من إدراك العوامل التي ساعدت على ذلك. فلقد شهد عقدى الستينات والسبعينات عوامل هامة ساعدت على النهوض بالحركة المكتبية الأردنية وهى : (٢٠١)

١ - تأسيس الجامعة الأردنية ومكتبتها عام ١٩٦٢ .

٢ - تأسيس جمعية المكتبات الأردنية عام ١٩٦٣ .

٣ - إصدار أول دورية متخصصة في علم المكتبات (رسالة المكتبة) عام ١٩٦٥ .

٤ – طرح موضوع علم المكتبات كتخصص لأول مرة في مناهج معهد المعلمين بعمان عام ١٩٦٦.

٥ – إنشاء العديد من المكتبات على اختلاف أنواعها : ١٨ مكتبة مدرسية، ٩ مكتبات معاهد معلمين، ٧ مكتبات عامة أهمها المكتبة العامة لأمانة العاصمة عام ١٩٦٠ ، ومكتبة أربد العامة .

أما عقد السبعينات فقد شهد تطوراً ملحوظاً من ناحية إنشاء العديد من المكتبات بأنواعها ونشر الأدوات الببليوغرافية الوطنية، ولعل أبرز هذه التطورات هي:(٣)

١ – تأسيس الجمعية العلمية الملكية ومكتبتها عام ١٩٧٠. ولقد ساهمت هذه الجمعية بدورها في تنشيط الحركة المكتبية في البلاد من خلال الدورات التدريبية التي عقدتها منذ بداية تأسيسها.

٢ – تأسيس جامعة اليرموك في شمال البلاد عام ١٩٧٦ .

٣ – تأسيس مديرية المكتبات والوثائق الوطنية عام ١٩٧٧ .

٤ – اقرار برنامج دبلوم علم المكتبات والتوثيق في الجامعة الأردنية عام ١٩٧٧. ولعل هذا البرنامج هو أهم مايميز الحركة المكتبية في الأردن وأدخل عليها أثراً ملموساً من حيث تأهيل الكوادر المتخصصة والتعريف بالمفاهيم المكتبية الحديثة .

٥ – إصدار قوائم ببليوغرافية وطنية منذ عام ١٩٧١ . ولعل أبرزها كان الببليوغرافيا الفلسطينية الأردنية، وماتبعها بعد ذلك من إصدارات لقوائم ببليوغرافية وطنية بمحتويات مكتبة الجامعة الأردنية ومكتبة الجمعية العلمية الملكية في أواخر عقد السبعينات.

٦ – انتقال عدد من المؤسسات الاقليمية والمنظمات التابعة لجامعة الدول العربية إلى الأردن بعد عام ١٩٧٧، والتي أنشأت مكتبات متخصصة تابعة لها.

أما عقد الثمانينات فيعتبر بدأ عصر المكتبة بالنسبة للمكتبات الأردنية. ولقد كشفت دراسة حديثة للمكتبات الأردنية(٤) أن هناك عشر مكتبات تطبق الحاسوب في وظائفها ولكن بشكل محدود بسبب بعض المشاكل والمعوقات المتعلقة بالكوادر الفنية والعوامل المادية. وتخطط عدة مكتبات لإدخال الحاسوب في وظائفها في المستقبل القريب .

أنواع المكتبات في الأردن :

يمكن حصر أنواع المكتبات الأردنية في أربعة فئات هى :

١ – الأكاديمية : الجامعية وكليات المجتمع .

٢ – المتخصصة .

٣ – العامة .

٤ – المدرسية .

وفيما يلى استعراض لأبرز ميزات أوضاع هذه المكتبات .

أولاً : المكتبات الأكاديمية :

يقصد بالمكتبات الأكاديمية هنا، هى تلك التى تتبع معهداً «عالياً» للتعليم كالجامعات وكليات المجتمع .

١ – الجامعات :

يوجد في الأردن الآن أربع (٤) جامعات هى :

أ – الجامعة الأردنية ١٩٦٢ .

ب – جامعة اليرموك ١٩٧٦ .

ج – جامعة مؤتة ١٩٨١ .

د – جامعة العلوم والتكنولوجيا ١٩٨٦ .

يبين الجدول رقم (١) بيانات هامة عن المكتبات الثلاث الأولى، من حيث اعداد الموظفين والمجموعات المكتبية والاشتراكات والميزانية لعامى ١٩٨٥ ، ١٩٨٦ ويبين الجدول رقم (٢) النسب المئوية لهذه البيانات. وحيث أن جامعة العلوم والتكنولوجيا قد أسست حديثاً (سبتمبر ١٩٨٦) فلا تتوفر معلومات كافية عنها، ولايزال طلبتها يعتمدون على مكتبة جامعة اليرموك. ذلك أن جميع الكليات العلمية فى جامعة اليرموك قد انتقلت إلى الجامعة الجديدة بكافة طواقمها من مدرسين وإداريين وطلبة...إلخ.

من الواضح أن مكتبة الجامعة الأردنية تحتل مركز الصدارة من حيث نسبة أعداد الموظفين المؤهلين والمدربين ومجموعات الكتب والاشتراكات بالدوريات العربية، ومجلدات الدوريات والمخصصات المالية. ولا ـ جب فى ذلك فهى من أقدم المكتبات

المكتبة	الموظفون				مجموعات الكتب			اشتراكات الدوريات			مجلدات الدوريات	أطروحات جامعية	الميزانية بالدينار الأردني	
	مؤهلون	مدربون	غير مؤهلين	مجموع	العربية	الأجنبية	المجموع	العربية	الأجنبية	المجموع			١٩٨٥	١٩٨٦
الجامعة الأردنية	١٦	٨٣	١١	١١٠	٢٠٢٠٠٠	٢١٠٠٠٠	٤١٢٠٠٠	٦٤٠	٢٣٠٠	٢٩٤٠	٩٠٠٠٠	٢٦٠٠	٤٩٢٠٠٠	٥٠٨٠٠٠
جامعة اليرموك	٣	٣٢	٢٠	٥٥	٦٠٠٠٠	٨٠٠٠٠	١٤٠٠٠٠	٣٠٠	٢٩٠٠	٣٢٠٠	٢٠٠٠٠	٧٥٠	٤٠٠٠٠٠	٤٠٠٠٠٠
جامعة مؤتة	٤	٤	١٢	٢٠	٢٥٠٠٠	١٠٠٠٠	٣٥٠٠٠	١٢٠	١٨٠	٣٠٠	٢٠٠٠	٢٥٥٠	٥٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠
المجموع الكلى	٢٣	١٩٩	٤٣	١٨٥	٢٨٧٠٠٠	٣٠٠٠٠٠	٥٨٧٠٠٠	١٠٦٠	٥٣٨٠	٦٤٤٠	١١٢٠٠٠	٥٩٠٠	٩٤٢٠٠٠	١٫٠٠٨٫٠٠٠

بيانات المكتبات الجامعية فى الأردن لعام ١٩٨٦

جدول (١)

المكتبة	الموظفـــــــــون				مجموعات الكتب			اشتراكات الدوريات			مجلدات الدوريات	أطروحات جامعية	الميزانية	
	مؤهلون	مدربون	غير مؤهلين	مجموع	العربية	الأجنبية	المجموع	العربية	الأجنبية	المجموع			١٩٨٥	١٩٨٦
الجامعة الأردنية	٦٩,٦	٦٩,٧	٢٥,٦	٥٩,٥	٧٠,٤	٧٠,٠٠	٧٠,٢	٦٠,٤	٤٢,٨	٤٥,٧	٨٠,٤	٤٤,١	٥٢,٢	٥٠,٤
جامعة اليرموك	١٣	٢٦,٩	٤٦,٥	٢٩,٧	٢٠,٩	٢٦,٧	٢٣,٩	٢٨,٣	٥٣,٩	٤٩,٧	١٧,٩	١٢,٧	٤٢,٥	٣٩,٧
جامعة مؤته	١٧,٤	٣,٤	٢٧,٩	١٠,٨	٨,٧	٣,٣	٥,٩	١١,٣	٣,٣	٤,٦	١,٨	٤٣,٢	٥,٣	٩,٩
المجموع الكلى	٪١٠٠	٪١٠٠	٪١٠٠	٪١٠٠	٪١٠٠	٪١٠٠	٪١٠٠	٪١٠٠	٪١٠٠	٪١٠٠,١	٪١٠٠	٪١٠٠	٪١٠٠	٪١٠٠

النسب المئوية لبيانات المكتبات الجامعية فى الأردن لعام ١٩٨٦

جدول رقم (٢)

الجامعية تأسيساً وأكبرها حجماً ومساحة (١٠,٥٠٠ مترا مربعا). وأكثرها أهمية وتأثيراً في الحياة الأكاديمية والثقافية والعامة في البلاد. ولقد قامت هذه المكتبة في فترة ما من تاريخ البلاد بمهام ودور المكتبة الوطنية، في غياب مثل هذه المكتبة في الأردن. ولاتزال تعتبر المكتبة الايداعية لمطبوعات الأمم المتحدة ووكالاتها المختلفة. وبدأت منذ مطلع العام الدراسي ١٩٨٦/١٩٨٧ باستلام الرسائل والأطروحات الجامعية من مختلف الدول العربية بعد أن قرر اتحاد الجامعات العربية إعتمادها كمركزاً إيداعياً لهذه الرسائل.(٥)

تنمو وتكبر مكتبة الجامعة الأردنية بتناسب طردي وتطور الجامعة الأردنية نفسها. فعندما فتحت الجامعة أبوابها عام ١٩٦٢، بدأت بكلية واحدة (كلية الآداب) وسبعة أعضاء هيئة تدريسية، و١٦٧ طالباً، بدأت المكتبة نفسها باثنين من الموظفين، وبضعة آلاف من الكتب في حجرة واحدة وأرفف مغلقة. وبحلول العام الدراسي ١٩٨٦/١٩٨٧م، أصبحت الجامعة تضم ثلاث عشر (١٣) كلية، ويعمل بها ٦٤٨ عضو هيئة تدريس (عدا المحاضرين غير المتفرغين ومساعدي البحث والتدريس...) و ١٢٦٥٠ طالباً وطالبة، ووصلت مجموعات المكتبة إلى أعلى الأرقام في تاريخها، كما يبين الجدول رقم (١). وتزداد محتويات هذه المكتبة بمعدل خمسة وعشرون ألفاً (٢٥,٠٠٠) من المواد المكتبية في كل عام. مما يعني أن مجموعاتها ستصل إلى حوالي نصف مليون مادة مكتبية مع نهاية عقد الثمانينات.(٦) وهكذا نجد التناسب الطردي لنمو الجامعة ومكتبتها والتي تضم أيضاً ثلاث عشر (١٣) قاعة فرعية موزعة على كليات الجامعة المختلفة، والمحطة البحرية في العقبة (٣٥٠ كم إلى الجنوب)، ومزرعة الجامعة في منطقة الأغوار (حوالي ٤٠كم إلى الغرب).

تأتي مكتبة جامعة اليرموك بالمركز الثاني في كافة المجالات، إلا أنها تتفوق على مثيلتها من حيث نسبة أعداد الموظفين غير المؤهلين، وكذلك الاشتراكات في الدوريات الأجنبية والنسبة الإجمالية لمجموع الاشتراكات. والحقيقة أن هذه المكتبة قد تطورت خلال العشر سنوات الماضية، أي منذ تاريخ تأسيسها في عام ١٩٧٦، تطوراً «ملحوظاً» بدأت المكتبة عملها مع افتتاح الجامعة في موقع مؤقت يتسع لـ ٢٠,٠٠٠ مجلد من الكتب و٧٠٠ مجلد من الدوريات، ومتسع لـ ١٦٠ قارىء. وكانت الجامعة نفسها قد بدأت بكلية واحدة (كلية العلوم والآداب) وواحد وخمسين (٥١) عضو هيئة تدريس، ١٩٣ موظفاً إدارياً و٦٤٠ طالباً وطالبة. وفي عام ١٩٧٩ – انتقلت المكتبة

إلى مبنى جديد يتسع لـ ٣٥٠ قارئا و٠٠٠, ٦٥ مجلد و١٠٠٠ مجلد دوريات . ولقد ازدادت هذه المجموعات فبلغت الأرقام المشار إليها في الجدول رقم (١) مع نهاية العام الدراسى ١٩٨٥/١٩٨٦ . وكانت الجامعة ذاتها قد تطورت في ذات الوقت، حيث كانت تضم تسع (٩) كليات و٦٣٠ عضو هيئة تدريس و٠٠٠, ١٤ طالباً وطالبة، ١٠٣٨ إدارياً. إلا أن هذه الأرقام قد اختلفت مع بداية العام الدراسي ١٩٨٦/١٩٨٧ الذى شهد افتتاح جامعة العلوم والتكنولوجيا كما أشير إلى ذلك .

تضم هذه المكتبة مجموعة كبيرة من التقارير والمواد المصغرة والمواد السمعية والبصرية، وكذلك تجهيزات حديثة من آلات تصوير وقارئات المواد المصغرة هدية من دول السوق الأوروبية المشتركة .

أما مكتبة جامعة مؤتة فلاتزال في طور التأسيس، حيث بدأت العمل من الناحية الفعلية في عام ١٩٨٤، ولكن الجامعة ذاتها كانت قد بدأت عملها في عام ١٩٨١ في موقع مؤقت وكلية واحدة كلية العلوم الشرطية في عمان. ثم انتقلت إلى الموقع الدائم بالقرب من الكرك جنوب البلاد عام ١٩٨٤ . وأصبحت تضم عام (١٩٨٦) خمس كليات و٣٨ عضو هيئة تدريس، وحوالي ٧٥٠ طالباً.

تعتبر المكتبات الثلاثة نموذجية التقسيم من الناحية التنظيمية . حيث تضم كلاً منها الأقسام الإدارية والفنية والخدمات المباشرة، إضافة إلى قاعات المجموعات الخاصة. وتحتل كل منها مبنى خاص بها مزوداً بالأثاث والتجهيزات اللازمة لأداء خدماتها على الوجه الأكمل لروادها .

٢ – كليات المجتمع :

تشير أحدث الإحصائيات بأن هناك ثمانية وأربعون (٤٨) كلية مجتمع فى الأردن، موزعة كما يلي :

أ. الحكومية : وزارة التعليم العالي	١٢
ب . الحكومية : وزارات ودوائر أخرى	١٠
ج . تمريض	٤
د . أهلية	٢٠
هـ . وكالة الغوث	٢
المجموع	٤٨

كانت كليات المجتمع في الأردن تعرف باسم «معاهد المعلمين» وكانت مخصصة إما للذكور أو الإناث، وتهدف أساساً لإعداد وتأهيل كوادر للتدريس في المرحلة الإلزامية في البلاد (الإبتدائية : ٦ سنوات، والإعدادية : ٣ سنوات) . ومع تطور احتياجات البلاد والمجتمع ، قررت وزارة التربية والتعليم تطوير هذه المعاهد لتواكب في أهدافها هذه التطورات والاحتياجات. وأصبحت اعتباراً من العام الدراسي ١٩٨٠/١٩٨١م تعرف باسم «كليات المجتمع». ثم قامت الوزارة بتأسيس عدداً إضافياً من هذه الكليات في مدن المملكة الرئيسية (عمان والزرقاء وأربد والسلط والكرك) ليصبح عددها اثنتا عشر، هذا إضافة إلى الكليات الأخرى التابعة للوزارات والمؤسسات الحكومية الأخرى وكليات التمريض، وتلك التابعة لوكالة الغوث. وبفضل الطفرة الاقتصادية التى شهدها الأردن في أواخر السبعينات وأوائل الثمانينات، إزداد الإقبال على التعليم وكليات المجتمع بالذات فإنشئت كليات تابعة للقطاع الخاص، وصل عددها إلى العشرين .

يقبل فى هذه الكليات الطلبة الحاصلون على شهادة الدراسة الثانوية العامة لدراسة أى من التخصصات الأكاديمية أو المهنية كالهندسة والعلوم التجارية والفندقية والمهن الطبية المساعدة (تمريض وقبالة) وعلم المكتبات والتوثيق وعلم الحاسوب ... وتمتد مدة الدراسة مابين ٤-٩ فصول دراسية.

تضم كل من هذه الكليات مكتبة خاصة بها، وتتراوح متوسط مجموعاتها مابين ١٥,٠٠٠ - ٣٠,٠٠٠ مجلد من الكتب، واشتراكاتها مابين ٢٠ - ١٥٠ عنواناً غالبيتها باللغة العربية. والحقيقة أن مجموعات عدد كبير من مكتبات الكليات حديثة عهد التأسيس لاتتجاوز بضع آلاف أو حتى المئات من المجلدات. وفي نفس الوقت نجد أن المكتبات التابعة لكل من معهد عمان (حكومية) والكلية العربية (قطاع خاص) من أغني مكتبات كليات المجتمع في البلاد إذ تتجاوز مجموعات كل منها ٤٠,٠٠٠ مجلد باللغتين العربية والإنجليزية. وتشير نتائج دراسة حديثة (١٩٨٦) قام بها هذا الكاتب أن أعداد الكتب في هذه الكليات تتفاوت فيما بينها حسب تبعيتها الإدارية (حكومية، خاصة، أو وكالة الغوث) . فبينما نجد متوسط عدد المجلدات في مكتبات الكليات الحكومية المستجيبة (بما فيها كليات التمريض) حوالي ١٠,٠٠٠ فإن هذا المتوسط لايتجاوز ٩,٠٠٠ مجلد في مكتبات الكليات الخاصة، ولكنه يتجاوز ال ١٥,٠٠٠ مجلد في مكتبات الكليات التابعة لوكالة الغوث. أما بالنسبة لمتوسط عدد

الاشتراكات في الدوريات فلايتجاوز عشرون إشتراكاً لمكتبات الكليات الحكومية والخاصة، ولكنه يزيد عن مائة اشتراك في مكتبات كليات وكالة الغوث. ومن الملاحظ أن هذه الاشتراكات معظمها باللغة العربية. وكذلك فإن مجموعات معظم هذه المكتبات يعتمد على الكتب بدلاً من الدوريات الجارية. ويعزى ذلك إلى أسلوب التعليم التقليدى المتبع في البلاد، علاوة على النقص في الموارد المالية المخصصة لهذه المكتبات. وتشير نتائج الدراسة المذكورة أن عدداً قليلاً من مكتبات كليات المجتمع المستجيبة (١١ مكتبة بنسبة ٣٢,٤٪) تتراوح ميزانيتها السنوية مابين ٥٠٠ – ٨٠٠٠ دينار أردني خلال السنوات ١٩٨٥، ١٩٨٦. بينما لاتوجد للبقية، وهي الغالبية منها، ميزانية محددة، بل تصرف لها مخصصات مالية حسب حاجتها عند شراء كتب أو تسديد اشتراكات في الدوريات، ويجدر بالذكر أن عدد المكتبات المستجيبة بلغ ٣٤ مكتبة أو ٧٠,٨٪.

وعلى وجه العموم، تعتبر هذه المكتبات وحدة إدارية واحدة تقوم بجميع الوظائف الفنية والخدمات المباشرة للرواد. ولكن أفادت مكتبة واحدة فقط بوجود جميع الأقسام الإدارية بها. وتشير نتائج الدراسة إلى أن ٢٣ مكتبة مستجيبة (٦٧,٦٪) يعمل بها أمناء مكتبات مؤهلون مكتبياً. تسعة منهم (٢٦,٥٪) على مستوى الدبلوم العالي، وخمسة (١٤,٧٪) على مستوى الليسانس، وسبعة (٢٠,٦٪) على مستوى الدبلوم المتوسط، وتسعة (٢٦,٥٪) مدربون في دورات قصيرة. ولم تجب أربعة مكتبات (١١,٧٪) على السؤال المتعلق بهذه الناحية وتشير إجابات هذه المكتبات إلى أنها تعاني من نقص في عدد الموظفين المؤهلين أو المدربين في علم المكتبات بسبب نقص الرواتب والمزايا الوظيفية المقدمة لهم. ولقد أشارت ١٧ مكتبة (٥٠٪) بأنها، مجتمعة، بحاجة إلى ٤٦ مكتبياً في الوقت الحاضر مؤهلين على مستوى الماجستير أو الدبلوم العالي أو الليسانس في علم المكتبات. وأن الموظفين الحاليين غير المؤهلين على المستوى الجامعي بحاجة للتدرب على مختلف وظائف المكتبة.

ثانياً: المكتبات المتخصصة:

تعرف المكتبات المتخصصة بأنها تلك التي تدار من قبل وتتبع مؤسسة حكومية أو خاصة. وتكون متخصصة في حقل واحد أو أكثر ذو علاقة بأهداف وأعمال المؤسسة التي تتبعها وتخدمها المكتبة، ومن الملاحظ أن هناك تزايداً مستمراً في الإهتمام والوعي لدى المؤسسات الحكومية والخاصة في الأردن بأهمية المكتبة كجزء

أساسي وهام في المؤسسة، وهكذا نجد أن عدد المكتبات المتخصصة قد تزايد بشكل ملحوظ في عقد السبعينات وأوائل عقد الثمانينات، والحقيقة أن الأحداث السياسية والاقتصادية التي سادت منطقة الشرق الأوسط خلال السنوات العشر الماضية، كان لها أثراً مباشراً على إنتقال العديد من المؤسسات والشركات متعددة الجنسيات إلى فتح مكاتب رئيسية لها في الأردن وخاصة بعد عام ١٩٧٥ . ولعل أشهر الأمثلة على المؤسسات التي انتقلت إلى الأردن بعد عام ١٩٧٧ هي المنظمة العربية للعلوم الإدارية، والمنظمة العربية للمواصفات والمقاييس ، ومجلس الوحدة الإقتصادية العربية، حيث أسس كل منها مكتبة خاصة بها.

ولقد بلغ عدد المكتبات المتخصصة في الأردن خلال عام ١٩٨٦، ثمانون (٨٠) مكتبة موزعة على مؤسسات حكومية ودولية وخاصة كما يلي :

وزارات	٢١	إقليمية	٧
دوائر حكومية	١٧	دولية	٣
دوائر شبه حكومية	٨	قطاع خاص	٢٤

المجموع = ٨٠

ولقد استجاب أربعة وخمسون (٥٤) مكتبة (٦٧,٥٪) من هذه الكتبات للاستبان الذي أرسل إليها في الدراسة المشار إليها. ويمكن القول بأن هذه المكتبات لاتزال في طور النمو وأنها لم تصل بعد إلى درجة مناسبة من الكفاية من حيث الخدمات المقدمة أو حجم المجموعات والاشتراكات. ولكن هناك استثناءات، إذ تحاول بعض المؤسسات توفير موظفين مؤهلين مكتبياً للعمل في مكتباتها للنهوض بها وتطوير مجموعاتها وخدماتها إلى الباحثين والدارسين العاملين بها. وتشير نتائج الدراسة أن عدداً ضئيلاً (١٣) أو (٢٤,١٪) من هذه المكتبات توظف مابين ١-٥ مكتبيين مؤهلين على مستوى الماجستير أو الدبلوم العالي أو الليسانس في علم المكتبات. كذلك يعمل في هذه المكتبات مابين ١-٥ مكتبيين مدربين ومابين ١-١١ اختصاصيي موضوعات. وتشير النتائج أن هناك ٢٥ مكتبة (٤٦,٣٪) يعمل بها موظفاً واحداً واثنان ممن تلقوا تدريباً قصيراً في دورة عقدتها جمعية المكتبات الأردنية ، وأن ٢٢ مكتبة (٤٠,٧٪) يعمل بها موظفاً واحداً أو اثنان ممن تلقوا تدريباً في إحدى كليات المجتمع. وهكذا

أشارت ٢٤ مكتبة (٤٤,٤٪) بأنها الآن بحاجة إلى مابين ١-٦ موظفين ، أو مامجموعه ٥٢ مكتبياً مؤهلاً على المستوى الجامعى العالي، الماجستير أو الدبلوم العالي.

وبسبب هذا النقص فلاتزال الكثير من هذه المكتبات تفتقر إلى مجموعات كافية من الكتب والإشتراكات في الدوريات وتبين نتائج الدراسة أن مجموعات هذه المكتبات تتراوح مابين ٥٠ - ٢٠,٠٠٠ مجلداً باللغة بالعربية بمتوسط يصل إلى ٢٣٧٥ مجلداً، ومابين ٥٠ - ٣٠,٠٠٠ مجلداً باللغة الإنجليزية بمتوسط قدره ٢٨٤٠ مجلداً. أما الإشتراكات في الدوريات العربية فتتراوح مابين ٣ - ٤٠٠، بمتوسط قدره ٤٦ اشتراك، ومابين ٣ - ٦٠٠ اشتراك باللغات الأجنبية، بمتوسط قدره ٥٨ اشتراكاً وكذلك تبين أن القليل من هذه المكتبات يحرز تقدماً ملموساً من حيث الخدمات وجمع وتخزين واسترجاع وبث المعلومات . وتقتصر استخدامات الحاسوب، على وظائف تقليدية في ٦ مكتبات (١١,١٪) فقط، وأفادت مابين ٢٢ - ٣٨ مكتبة (٤٠,٧٪ - ٧٠,٤٪) أن موظفيها بحاجة للتدريب على مختلف الأمور الفنية والخدمات المختلفة في المكتبات .

أما من الناحية الإدارية، فتعتبر الغالبية من هذه المكتبات (٨٨,٩٪) كوحدات إدارية أو أنها تابعة لأقسام أخرى فى المؤسسات التى تتبعها . ولكن أفادت ١١ - ١٣ مكتبة (٢٠,٤٪-٢٤,١٪) إلى وجود أقسام التزويد والإعارة والدوريات والمراجع والخدمات الفنية بها. وبينما أشارت ٦ مكتبات (١١,١٪) إلى وجود قسم خاص بالإدارة، وأن نظام الإدارة في ٣٣ مكتبة (٦٦,١٪) مركزى وأن خمسة فقط (٩,٣٪) إدارتها لا مركزية، ولم تجب ١٦ مكتبة بأى النظم تتبع. وتحتل خمسون (٩٢,٣٪) منها قاعات خاصة بها، بينما تأخذ ٤ فقط (٧,٤٪) مبنى منفصل، وأن ٨٧٪ من هذه المواقع مناسب ويتوفر في ثلثيها تقريباً أثاث مناسب ولديها إمكانيات للتوسع المستقبلي .

أما من حيث الميزانية، فتبين أن نسبة المكتبات التي لها موازنة خاصة إلى تلك التى ليس لها ذلك هي ٢:١ ، ولقد بلغت المخصصات المالية خلال عام ١٩٨٦ مابين ٢٠٠٠ - ٦٠,٠٠٠٠ دينار أردني. والملاحظ أن هذه المخصصات تصرف غالباً على شراء الكتب وتسديد الاشتراكات في الدوريات .

ثالثاً : المكتبات العامة :

تعتبر المكتبات العامة من أقدم أنواع المكتبات في العالم العربي والإسلامي، فلقد تطورت أساساً كجزء من المسجد وضمت كتباً عن الدين والقانون والتاريخ واللغات والآداب والعلوم الطبيعية والإنسانية .

تتبع المكتبات العامة في الأردن البلديات التي تشرف عليها إدارياً ومالياً . ولكن هذا النوع كغيره من المكتبات يعاني من الإهمال وقلة المخصصات المالية. ويعود ذلك إلى أن للبلديات أولويات ومسئوليات أخرى كثيرة مقابل موازنات، أو مخصصات مالية، ضئيلة. وهكذا تشارك المكتبات العامة الأنواع الأخرى، الصفات والميزات الغالبة عليها من حيث نقص في الموظفين المدربين وفقر المجموعات نتيجة قلة المخصصات المالية وغالباً ماتحتل قاعة أو مبنى يكون غير مناسب .

تشير إحصائية حديثة(٧) إلى وجود ٥٩ مكتبة عامة في المملكة تضم في مجموعاتها مايقارب نصف المليون مجلد، وبمقارنة هذا الرقم مع عدد السكان البالغ حوالى ثلاثة ملايين نسمة، نجد أن حظ المواطن من الكتب يبلغ سدس كتاب فقط، ولكن تشير نتائج الدراسة المشار إليها سابقاً، والتي شملت ٣٤ مكتبة عامة، استجاب منها ١٩ مكتبة أو (٩, ٥٥٪) ، أن مجموعات هذه المكتبات المتسجيبة تتراوح مابين ٥٠٠ - ٠٠٠ , ٨٠ مجلد باللغة العربية أي بمعدل ٠٧٩ , ١٠ مجلد لكل مكتبة، وأن مجموعاتها من الكتب باللغة الإنجليزية تتراوح مابين ١٠ - ٠٠٠ , ٢٢ مجلد، أي بمعدل ٢٥٤٢ مجلد. أما من حيث الاشتراكات العربية فتتراوح مابين ٢ - ٥٠٠ اشتراك، أي بمعدل ٥١ اشتراك، وتراوحت الاشتراكات بالدوريات الأجنبية (باللغة الانجليزية) ما بين ٢ - ٥٠٠ أشتراك، أي بمعدل ١٥ إشتراك ويجدر التنويه هنا إلى أن ٦ من المكتبات المستجيبة (٦, ٣١٪) ، لم تحدد عدد اشتراكاتها بالدوريات العربية، أو أن ليس لها اشتراكات. وكذلك فعلت ١٤ مكتبة (٧, ٧٣٪) بالنسبة للاشتراكات الأجنبية .

والملاحظ أن هذه الأرقام مرتفعة نسبة إلى قلة عدد المكتبات المستجيبة. والتي تضم مجموعات لابأس بها من الكتب، بينما عزفت المكتبات الأخرى عن الإستجابة بسبب ضعف مجموعاتها، وانعدام الخدمات فيها للمواطنين .

توظف المكتبات العامة شخصاً أو إثنين، وغالباً بقليل من الخبرة والتدريب المكتبي، أو بدونهما معاً . ولكن تشير البيانات المعطاة من قبل المكتبات المستجيبة أن أربعة منها (٢٠,١٪) توظف مابين ١-٥ مكتبيين مؤهلين على المستوى الجامعي (الماجستير والدبلوم العالي، والليسانس)، وأن ١٠ مكتبات (٥٢,٦٪) توظف مابين ١-٦ مكتبيين مدربين في دورات مكتبات، وأن مابين ١-١٢ موظفاً غير مؤهلين أو مدربين مكتبياً يعملون في ٩ مكتبات (٤٧,٤٪). وأشارت ٩ مكتبات (٤٧,٤٪) إلى حاجتها مابين ١-٤٠ مكتبياً في الوقت الحاضر. وبلغ مجموع المكتبيين المطلوبين الآن ٥٥ مؤهلين على المستوى الجامعي في علم المكتبات. أما من حيث الميزانية، فتراوحت ميزانية ١١ مكتبة مستجيبة (٥٧,٩٪) مابين ٥٠٠ - ٨٨,٠٠٠ دينار للعام ١٩٨٦. بينما لم تحدد المكتبات الباقية ٨ مكتبات (٤٢,١٪) أن لها ميزانية محددة أو معروفة .

رابعاً : المكتبات المدرسية :

إن المكتبات المدرسية فى الأردن مجموعات صغيرة من الكتب، وغالباً ماتفتقر إلى التنظيم الدقيق، والموقع والمكان المناسبين، والموظفين المؤهلين، وقلة الموارد المالية، حيث أن معظمها يعتمد على التبرعات المدرسية من التلاميذ أنفسهم، ويخصص للمكتبة مانسبته ٢٠٪ فقط من هذه التبرعات وإلى هذا السبب ذاته، مع غيره من الأسباب، تعزى حالة التردى التي وصلت إليها مكتبات المدارس. وهكذا نجد معظم المكتبات المدرسية غير مؤسس بطريقة مرضية، ويقوم على إدارتها وتنظيمها موظف واحد غير متفرغ لأعمال المكتبات. وغير مؤهل مكتبياً، أو قد يكون متدرباً في دورة مكتبات قصيرة عقدت إما بواسطة جمعية المكتبات الأردنية، أو وزارة التربية والتعليم، وتنحصر واجباته عادة في طلب الكتب وترتيبها على الرفوف وإعارتها»[٨].

تنمو وتتطور المدارس فى الأردن كمؤسسات تعليمية مبنية على ثلاثة عوامل رئيسية هى : المعلم والطالب والكتاب المدرسي. وتقسم المدارس إلى أربعة أنواع من حيث التبعية الإدارية كما يلي :

١ - المدارس الحكومية وتتبع وزارة التربية والتعليم .

٢ - المدارس الأهلية وتتبع القطاع الخاص .

٣ - مدارس الجيش، وتتبع القوات المسلحة الأردنية.

٤ - المدارس التابعة لوكالة الغوث الدولية .

وتتقيد هذه المدارس جميعها بالنظام والمناهج التي تقرها وزارة التربية والتعليم في المملكة.

وفي الحقيقة لايمكن فصل وضع المكتبات المدرسية عن نظام التعليم المتبع في البلاد . هذا النظام الذى لايزال يتبع الخطى التقليدية في التعليم. فلطالما آثرت السلطات المختصة والمشرفة على عملية التعليم في كل من فلسطين المحتلة وشرق الأردن الاعتماد على الكتاب المقرر كمصدر أساسي للتعلم والتعليم على حساب المصادر الأخرى(٩) وكان هذا عاملاً آخر ساعد في معاناة المكتبات المدرسية من الإهمال من قبل السلطات التربوية وخاصة في خلال النصف الأول من القرن الحالي. ومن العوامل الأخرى التى ساعدت على تدني مستوى المكتبات المدرسية في الأردن، اعتبار أمين المكتبة مسئولاً عن ضياع الكتب من المكتبة بالإضافة إلى ضيق الوقت، وعدم تفرغه للعمل في المكتبة لتحمل أعباء تدريسية أخرى . وبغياب أمين مكتبة مؤهل أو مدرب مكتبياً نجد أن مجموعات المكتبة من كتب ودوريات إما موضوعة على الرفوف بغير نظام، أو مرتبة حسب الموضوع، أو أرقام التسلسل.

يتفاوت وضع المكتبات المدرسية بالنسبة للموقع والمساحة، فلايتوفر مكان خاص بالمكتبة في معظم المدارس الإبتدائية، وإن توفرت مجموعة من الكتب فإنها تحفظ في خزائن مغلقة يتم وضعها في غرفة المعلمين أو فى إحدى الممرات في المدرسة. أما المدارس الإعدادية فغالباً ماتخصص إحدى الغرف الدراسية للمكتبة، أو حفظ الكتب فيها . وهذه تكبر أو تصغر تبعاً لظروف المدرسة وبنائها، حيث أن غالبية المدارس الإعدادية هذه موجودة في أبنية مستأجرة ولم تنشأ أصلاً لأن تكون مدرسة(١٠).

أما المكتبات في المدارس الثانوية فهي أفضل حالاً من مثيلاتها السالفة الذكر. فهي توجد في قاعات خاصة بها . وبعضها نموذجي الترتيب والإتساع وتحتوي على أثاث مناسب. ولكن أكثرها دون الحد الأدنى المناسب. «فقاعات المكتبات في هذه المدارس عادة ماتكون مكتظة بالأثاث على قلته، وبذلك لاتسمح للطلاب بحرية الحركة والتنقل بين الرفوف، وأحياناً لايتوفر مكان خاص أو مناسب لأمين المكتبة يستخدمه لحفظ سجلاته وممارسة أعماله الفنية والإدارية»(١١).

وتدل نتائج دراسة حديثة وشاملة عن واقع مكتبات المدارس الثانوية في الأردن[١٢] أن ٨٣,٦٪ من هذه المكتبات تحتل مكاناً خاصاً بها، وأن متوسط المساحة المخصصة لغالبيتها تتراوح مابين ٥٠ - ٢٠٠ متراً مربعاً. وتشترك بقية المكتبات (١٦,٤٪) بالمكان مع النشاطات المدرسية الأخرى كالمختبرات أو العلوم المنزلية أو غرفة الإدارة أو غرفة المعلمين وأحياناً في مخزن المدرسة. وتشير نتائج الدراسة ذاتها أن المدارس الثانوية، حديثة عهد التأسيس، كانت تأخذ بالاعتبار مكاناً خاصاً بالمكتبة، وخصص لها مساحة مابين ١٠٠ - ٢١٩ متراً مربعاً وتبين أن هناك ٤٣ مكتبة ثانوية حكومية خصص لها مابين ١٠٠ - ١٩٩ متراً «مربعاً[١٣]».

وتشير نتائج دراسة هذا الباحث لمكتبات المدارس الثانوية أن ثلاثة أربا ع (٧٤,٥٪) من المكتبات المستجيبة تقع في قاعات مناسبة، ولكن أشارت ثلثي هذه المكتبات (٦٦,٧٪) بأن الحيز غير كاف لاستيعاب الكتب والرواد . ولاتتوفر إمكانية التوسع إلا إلى (٦٤,٤٪) من هذه المكتبات. وأن أكثر من النصف تقريباً (٥٧,٤٪) يتوفر لديها أثاث مناسب.

أما بالنسبة لمجموعات مكتبات المدارس الثانوية، فلقد كشفت زيارات ميدانية لبعض المدارس الحكومية في منطقة العاصمة عمان، أن عدداً منها يضم مجموعة لابأس بها من الكتب والمصادر المرجعية في علوم الدين الإسلامي والتربية والتعليم والأدب العربي. وتتراوح مجموعة هذه المكتبات مابين ١٠,٠٠٠ - ١٥,٠٠٠ مجلد باللغتين العربية والإنجليزية .

وتشير نتائج الدراسة عن واقع مكتبات المدارس الثانوية في الأردن[١٤] أن محتويات مكتبات المدارس الثانوية في الأردن مجتمعة (٤٩٣ مدرسة) تقارب المليون ونصف مجلد، معظمها (٨٦,٧٪) باللغة العربية، و(١٣,٣٪) فقط باللغة الإنجليزية . بلغ متوسط عدد الكتب في مكتبات المدارس الحكومية ٢٧٣٨ مجلد، ومكتبات المدارس الأهلية ٢٩٣١، ومدارس الجيش ٢٥٢٦، ومتوسط إجمالي قدره ٥,٥ كتاباً للطالب الواحد .

وفيما يتعلق بالدوريات فلايوجد اهتمام كبير بها في معظم المدارس والتي تعتمد على الاشتراك المجاني. وعليه فلايوجد تنظيم مناسب لها إلا فى عدد قليل (١٧,٧٪) من المكتبات لعدم اهتمام أمناء المكتبات بهذا النوع من المصادر المكتبية. ويتراوح

عدد الاشتراكات في الدوريات مابين ١-٥٨ دورية، بمتوسط قدره ٦ اشتراكات لكل مكتبة وأن الغالبية الساحقة (٩٨٪) من هذه الاشتراكات باللغة العربية .

أما من حيث المخصصات المالية لهذه المكتبات، فتعتبر التبرعات المدرسية هي المصدر الأساسي للدعم والإتفاق على شراء الكتب والاشتراكات والتجليد .

وبناء على قانون وضعته وزارة التربية والتعليم، تخصص المدارس نسبة ٣٠٪ من التبرعات المدرسية للمكتبة. ولكن تشير نتائج الدراسات بأن هذه النسبة لاتتفق كلها في كثير من المدارس، والسبب في ذلك لعدم اهتمام المسئولين في تلك المدارس بالمكتبة، وإلى التعقيدات التي يفرضها النظام المالي على هذه التبرعات[١٥] وتفيد نتائج الدراسة المشار إليها لهذا الكاتب،. أن ميزانية (٧٦,٦٪) من مكتبات المدارس الثانوية المستجيبة لعام ١٩٨٦ تتراوح مابين ٢٠ - ٢٠٠٠ ديناراً بمعدل ٢١٣,٤٠٠ ديناراً للمكتبة الواحدة . ولم تفصح ٢٣,٤٪ من هذه المكتبات عن ميزانيتها للعام ذاته.

يشرف علي مكتبات المدارس الثانوية أمناء مكتبات متفرغون، وهم ممن يحملون مؤهلات جامعية في موضوعات غير علم المكتبات، فيما عدا تسعة منهم. والغالبية من هؤلاء غير مؤهل مكتبياً، وإن كان بعضهم قد حضر إحدى الدورات التدريبية القصيرة في علم المكتبات. تبين من نتائج الدراسات الحديثة أن ثلثي أمناء المكتبات متفرغون، بينما يقوم الثلث الآخر بمهام تدريسية أو إدارية إلى جانب عمله في المكتبة. وتبين أن غالبية هذه المكتبات توظف شخصاً واحداً فقط. وأفادت ٣٧ مكتبة أنها، مجتمعة، بحاجة إلى ٦٠ موظفاً إضافياً في الوقت الحاضر من حملة الماجستير أو الدبلوم العالي في علم المكتبات .

تقتصر نشاطات أمناء المكتبات المدرسية على طلب وإعادة الكتب فقط. ولكن يقوم عدد لابأس به من هؤلاء بتصنيف وفهرسة الكتب حسب نظام ديوي العشري. وتبين أن غالبية هذه المكتبات تتبع المدارس الثانوية الحكومية. أما المكتبات الأخرى فترتب الكتب بها حسب الموضوعات أو الرقم المتسلسل أو هجائياً حسب المؤلف .

تقييم عام :

إن نظرة إجمالية لمجموعات المكتبات الأردنية على اختلاف أنواعها، تشير إلى أنها مجتمعة، غنية بالمصادر والمواد المكتبية المختلفة. والحقيقة أن الأردن بلد غني

بتراثه وقيمه الحضارية والتربوية والتاريخية والعربية والإسلامية، وإن كانت غير مستغلة تماماً وبالشكل المناسب، أو حفظت كما يجب لها أن تحفظ .

إن المكتبات الأردنية تشهد الآن فترة تحول في تاريخها. وتتجه نحو تقديم خدمات مكتبية ومعلوماتية حديثة، وحسب الأصول المتعارف عليها دولياً ويبدو هذا جلياً بوجود عدد من المكتبات، وعلى قلتها، تستخدم الحاسوب في وظائفها . كما تتجه النية لدى العديد منها لتطبيق الحاسوب في وظائفها مستقبلا .

إن تزايد أعداد الخريجين المؤهلين مكتبياً على مستوى الدبلوم العالي من الجامعة الأردنية، واستيعاب العديدين منهم في المكتبات الأردنية، يشير إلى التحول الحاصل في مفاهيم العمل المكتبي والخدمات المكتبية، وإن هؤلاء الخريجين يساهمون في نهضة الحركة المكتبية في البلاد .

كما أن التطور الحاصل في برامج التدريب والتعليم في علم المكتبات والمعلومات علي مختلف المستويات (الدبلوم العالي والمتوسط والدورات...الخ) في الأردن، ساعد المكتبيون العاملون في معظم المكتبات على اختلاف أنواعها، على تفهم الاحتياجات والاهتمامات والأهداف التي تسعى إلى تحقيقها المؤسسات المختلفة. والحقيقة أن تزايد أعدادالمكتبيين المؤهلين الذين احتلوا مناصباً وأدواراً قيادية في بعض المكتبات الكبرى (الجامعية والمتخصصة والعامة) قد خلق تنافساً ملحوظاً بين هذه المكتبات والمؤسسات لمواكبة التطور ولمواجهة التزايد الهائل في عصر إنفجار المعلومات، لتقديم خدمات معلومات أفضل وبطرق أكثر فاعلية .

تعكس مجموعات المكتبات والاشتراكات في الدوريات أهداف وغايات المؤسسات الأم. وعلى الرغم من أن هذه المجموعات والإشتراكات في معظم المكتبات، صغيرة، وأقل مما يجب أن تكون عليه، فإنه وبتزايد الوعي لدى المسئولين والمكتبيين في هذه المؤسسات، تجرى محاولات لتقوية هذه المجموعات وتنميتها بشكل يؤدى في النهاية إلى سد احتياجات الدراسات والأبحاث المطلوبة، وذلك تلافياً للعجز الحاصل في هذه المجموعات .

وبالنسبة للمكتبات الأكاديمية ، نجد أن مجموعاتها تغطي مدى واسعاً من الموضوعات ذات الاهتمام والتي تعكس الدور المزدوج لهذه المكتبات في دعم الأبحاث والعملية التعليمية على حد سواء. هذا بينما نجد مجموعات المكتبات العامة تعكس

دورها في خدمة وتلبية احتياجات واهتمامات قطاعاً عريضاً من المجتمع الذى تخدمه.

أما المكتبات المتخصصة، فينصب اهتمامها على موضوعات ذات اهتمامات محددة تتعلق بالعلوم والتكنولوجيا والطب والهندسة والتعدين والعلوم الإدارية والاقتصادية ... وينحصر دور هذا النوع من المكتبات في مواجهة اهتمامات وتلبية احتياجات مجموعات محددة من المستفيدين من العاملين في المؤسسات التي تخدمها . وهناك تنافس ملحوظ بين هذه المكتبات لزيادة حجم مجموعاتها . ومحاولات جادة لإدخال التقنيات الحديثة، كالحاسب الآلي، في وظائفها ولرفع مستوى خدمات المعلومات لروادها . ولكن هناك الكثير من المكتبات المتخصصة لاتزال متخلفة إلى الوراء وتعاني من الإهمال ونقص في الموارد المالية وبالتالي فقر في مجموعاتها . مما ينعكس سلبياً على نشاطاتها وخدماتها للمستفيدين. وهكذا نجد الكثير من المكتبات لاتؤدى خدمات معلوماتية لروادها بشكل مرض، وتحتاج لزيادة في مخصصاتها المالية وتعيين مكتبيين مؤهلين لعلاج أوضاعها وتصحيح مسارها .

ولعل أكثر المكتبات معاناة في الوضع. هى المكتبات المدرسية، ويبدو أن قلة الموارد المالية المخصصة لها هى من أهم أسباب تردى أوضاع هذه المكتبات. هذا مع العلم بأن مجموعاتها من الكتب مجتمعة، لاتضاهي ولكن لابد من إيجاد الحلول المناسبة لإستغلال هذه المجموعات والنهوض بها إلى المستوى الأمثل .

والحقيقة أنه لايمكن فصل وضع المكتبات الأردنية بشكل عام عن حالة ووضع المكتبيين العاملين أو الذين تحتاجهم المكتبات للعمل بها . وخاصة فيما يتعلق بالمستوى الأكاديمي لهم. إذ تتطلب الكثير من المكتبات، مكتبيون مؤهلون على مستوى الماجستير في علم المكتبات والمعلومات. ويكمن مفتاح الحل هنا، في رفع مستوى برنامج دبلوم علم المكتبات والمعلومات في الجامعة الأردنية إلى مستوى الماجستير فى أقرب فرصة ممكنة. وهذا يتطلب التخطيط السليم والوعي من قبل أفراد مؤهلين تأهيلاً عالياً ومن ذوى الخبرات الكافية في مجال التعليم على المستوى الجامعي في هذا الحقل .

الهوامش

1 - Youis, Abdul R."Jordan Libraries." *in Encly. of Lib. and Info. sc.* Edited by Allen Kent. New York : Dekker. V. 42. 1987.
2 - Hamshari, Omar. *Libraries in Jordan: Proposed Application of UBC and Related Concepts for their Future Development.* (Master thesis) Univ. of Loughborough, 1980, pp.7-23.
3 - Younis, A.R. Op. cit.
4 - Younis, Abdul R. *The Use of Computers in Libraries and Information Centers in Jordan : a Survey Program* v.22 No. (3July 1988) pp. 268 - 274.

٥ – تقرير عن مكتبة الجامعة الأردنية للعام الجامعي ١٩٨٥/١٩٨٦.

٦ – «٤١٢ ألف مادة ...» جريدة الدستور. (عمان، الأردن) ص ٢٠، ع ٦٩٠٦ (١٢/١١/١٩٨٦) ص ١٦.

٧ – «٥٩٠ مكتبة ...» جريدة الرأى . (عمان، الأردن) س ١٦ ، ع ٥٩٥٠ (١٨/١٠/١٩٨٦) ص ١٢.

٨ – عبد الرازق يونس للمكتبات المدرسية في الأردن : الواقع والمشكلات . رسالة المعلم. (عمان الأردن) م ٢٥، ع ١ (تموز / يوليو ١٩٨٤) ص ٧٥ .

9 - El- Akhras, Mahmud . *Development of School Libraries in Jordan.* Fellowship Thesis, P. 66.

١٠ – عبد الرازق يونس – مرجع سابق – ص ٧٧.

١١ – المرجع السابق ص ٧٧.

١٢ – محمد سعيد الشيخ علي . واقع مكتبات المدارس الثانوية في الأردن . (رسالة ماجستير) الجامعة الأردنية – عمان . ١٩٨٦.

١٣ – المرجع السابق .

١٤ – المرجع السابق .

١٥ – عبد الرازق يونس . مرجع سابق . ص ٧٨ .

التعليم المبرمج في تدريس المراجع
دراسة تطبيقية

دكتورة حورية مشالى

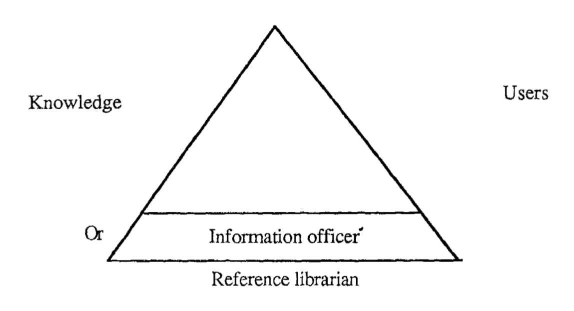
قسم المكتبات والمعلومات
جامعة الملك عبد العزيز بجدة

ملخص :

تبدأ الدراسة بتناول نظريات التعلم والتعليم بصفة عامة، ثم تعرف بالتعليم المبرمج ومدى ملاءمته في تدريس المراجع وبعد ذلك تقدم نموذجاً مفتوحاً لتطبيق أسلوب التعليم المبرمج في دراسة المراجع، يتبع بدراسة تطبيقية للتعرف على مدى فعالية هذا الأسلوب وذلك باتباع خطوات النموذج المقترح. وتخلص الدراسة إلى أن تدريس المراجع بأسلوب التعليم المبرمج أكثر فعالية من التدريس بالطرق التقليدية.

يرى المفكرون في مجال المكتبات والمعلومات أن أخصائيي المراجع هم جنود الخطوط الأمامية فى ممارسة هذا التخصص نظراً لأنهم فى مواجهة دائمة مع الجمهور ويتحملون مسئولية إظهار الدور الإجتماعى للمكتبة فى تحقيق رغبات جمهور المستفيدين. ولكن هذا لا يعني انفراد أخصائى المراجع بهذه المسئولية حيث أن خدمات المكتبات والمعلومات تعتبر نظاماً متكاملاً يتكون من مجموعة نظم فرعية

متداخلة وأن أخصائيي المراجع والفهرسة والتزويد وغيرهم يشكلون أعضاء وحدات هذا النظام، ولا ينظر لمسئولياتهم كوحدات منفصلة وأنما تعتبر مسئوليات متداخلة تحقق وحدة النظام - غير أن وجود أخصائي المراجع فى مواجهة الجمهور يجعله فى نظر المستفيدين المسئول الأول عن تحقيق أهداف النظام. فهو إما أن يتوج الجهد المثمر لبقية أعضاء النظام بتقديم خدمة فعالة وإما أن يدمر هذا الجهد لعجزه عن اشباع حاجات المستفيدين. وفى هذا الصدد يصف شيرا Shera(١) دور أخصائى المراجع بأنه بمثابة حلقة الوصل بين المعارف التى يتم اقتناؤها وتنظيمها فى مؤسسات المعلومات وبين جمهور المستفيدين الذى يرغب فى تحقيق أكبر استفادة من هذه المعارف. كما يعبر شيرا Shera عن هذا الوصف بالشكل التالى:



الشكل (١)

لذلك يوجه المفكرون فى حقل المكتبات والمعلومات - خاصة المهتمون بالخدمة المرجعية - إهتماما بالغا نحو تحسين الإعداد العلمى لأخصائى المراجع، ويعكس أدب هذا التخصص ذلك الاهتمام حيث يناشد المفكرون تنشيط البحث عن أفضل طرق التدريس لإعداد أخصائى المراجع بهدف تحسين مستوى الخدمة المرجعية.

وفى ظل هذا الإهتمام سبق أن قامت الباحثة بدراسة تطبيقية(٢) لاختبار فرض مضمونه أن إعداد أخصائى المراجع لممارسة وظيفته يتوقف أساساً على الطريقة التى تعرض لها عند دراسة مواد المراجع.

وقد جاءت نتائج الدراسة بما يفيد أن اتباع أسلوب دراسة الحالة فى تدريس

مواد المراجع بجانب الشرح بالطرق التقليدية يفوق من حيث الفعالية الاعتماد على الشرح بالطرق التقليدية وحدها. غير أن الدراسة اختتمت بتساؤل عما إذا كان هناك طريقة أفضل من الطرق التقليدية(*) لشرح المراجع قبل التدريس على دراسة الحالات. والهدف من الدراسة الحالية هو محاولة الاجابة على هذا التساؤل.

قد تضمنت الدراسة السابقة المشار إليها الأهداف أو الغايات العلمية من تدريس المراجع والتى يمكن إجمالها فى الآتى: يحتاج دراسى المراجع لإكتساب نوعين من المعرفة - الأول يتعلق بكيفية المناقشة والحوار مع المستفيد لإدراك الموقف الاستفسارى، والثانى يتعلق بمعرفة أين توجد الإجابة على السؤال أو المعلومة المطلوبة. وفى ضوء هذين النوعين من المعرفة يتضح أن تدريس المراجع يهدف إلى:

١ - تنمية الطرق الفعالة فى التفكير والتحليل.

٢ - تنمية حساسية للمشكلات والمواقف الاستفسارية التى تواجه أخصائى المراجع فى واقع العمل.

٣ - إكتساب معلومات منظمة عن الأعمال المرجعية وكيفية تنظيم البيانات فيها.

٤ - بناء كيان للتفكير المرجعى فى ذهن الدارس يؤهله لحل المشكلات[٣].

وبالرجوع إلى الدراسة السابق الإشارة إليها نجد أن استخدام أسلوب دراسة الحالة فى تدريس المراجع يعالج الهدف رقم (١) والهدف رقم (٢) من أهداف تعليم المراجع ويترك الجانب المعرفى لدراسة المراجع والذى يتمثل فى الهدف رقم (٣) و (٤) للطريقة التقليدية.

وحيث أن هذه الطرق التقليدية تنتقد بشدة لآثارها السلبية فى التعليم، لذا كان لزاما البحث عن طريقة أكثر فعالية تؤكد إيجابية الطالب فى اكتساب الجانب المعرفى للمراجع واستيعاب الحقائق والمعلومات النوعية الخاصة بها بطريقة تساعد على بناء كيان منظم للتفكير المرجعى فى ذهنه.

وبما أن تحسين دراسة هذا الوجه المعرفى للمراجع يتعلق أولاً بالتعلم من جانب الطالب فى كيفية إكتسابه للمعلومات، وثانياً بالتعليم من جانب عضو هيئة التدريس فى كيفية تدريس المادة العلمية وطريقة عرضها - لذا أصبح من الضرورى الرجوع إلى نظريات التعلم والتعليم للاهتداء بما توصلت إليه النظريات فى هذا الشأن.

(*) تم شرح الطرق التقليدية فى الدراسة السابقة للباحثة والمشار اليها أعلاه وتتلخص فى تقديم وشرح المراجع فى المحاضرة ثم تقييم الطالبات للمراجع.

نظريات التعلم والتعليم:

إن موضوع التعلم من حيث طريقة اكتساب الفرد للمعلومات وعلاقة ذلك بمراحل نموه وتطوره العقلى قد شغل علماء النفس منذ أكثر من قرن وقد نتج عن هذا الاهتمام عدة نظريات تبحث فى كيفية تحسين أداء الفرد ورفع مستواه بواسطة تنظيم المعلومات المراد اكتسابها وطريقة عرضها عليه والبحث عن أنسب الطرق لتدريس المادة العلمية.

وتتمثل هذه النظريات أساساً في مدرستين من الفكر السيكولوجي:

الأولى : مدرسة التعلم عن طريق الارتباطات ويطلق عليها المصطلح ASSOCIATION LEARNING[٤].

والثانية : مدرسة التعلم عن طريق الإدراك والاستبصار وتسمى COGNITIVE LEARNING[٥].

ويعرف أصحاب المدرسة الأولى بـ «السلوكيين» ومنهم سكنر SKINNER وبافلوف PAVLOV وثورونديك THORONDIK . ويصف السلوكيين التعلم بأنه تغير فى السلوك الظاهرى للفرد. أى فى طريقة الاداء. وأن جميع أنواع السلوك مكتسبة ويمكن تنظيمها وتوجيهها إذا ما تضمنت العملية التعليمية - أو البيئة التعليمية - بعض الأسس من أهمها:

١ - وجود مثير Impetus وهو البيئة المتضمنة للسلوك المرغوب تعلمه.

٢ - وجود إستجابة Response وهى سلوك الفرد إزاء المثير أي اختيار الفرد لاستجابة معينة من مجموعة استجابات ممكنة لمواجهة المثير.

ويرى سكنر Skinner[٦] - فى ضوء تجاريه المعملية فى هذا الشأن - أن التعلم يحدث نتيجة لتكوين الارتباط الناجح بين المثير والاستجابة الصحيحة وأن المعرفة تتكون من حصيلة الارتباطات التى يتعرض لها الفرد.

كما يرى السلوكيون أنه لكي يتكون الارتباط ويحدث التعلم يجب أن تتم العملية التعليمية من خلال قاعدتين أساسيتين وهما:

١ - قاعدة التدريب: وتشير هذه القاعدة إلى أهمية تكرار حدوث العلاقة الارتباطية بين موقف معين وبين استجابة الفرد تجاه هذا الموقف عن طريق كثرة التدريب. وهذا يعنى أنه لكى يحدث التعلم يجب تنشيط عملية التدريب على مواقف تتضمن مثيراً واستجابة حيث أن نقص مثل هذا التدريب يؤدى إلى اضعاف الارتباط بين المثير والاستجابة مما يؤدى إلى نسيان ما سبق أن تعلمه الفرد.

٢ – قاعدة النشاط الجزئى: وتشير هذه القاعدة إلى فعالية الارتباط بين المثير والاستجابة تتطلب أن يتم التدريب بالنسبة لموقف معين بأن يقسم النشاط المرغوب تعلمه إلى أجزاء تشكل مراحل تأخذ خطوات تدريجية متتابعة حتى يمكن تحقيق درجة عالية من الاستيعاب.

أما المدرسة الثانية التى ساهمت فى تطوير نظريات التعلم والمشاركة فى وضع قواعد لنظريات التعليم فيعرف أتباعها بعلماء الجشطلت Gestalt(٧) أى الشكليون حيث ينظرون إلى التعلم على أنه إدراك الأشياء فى إطارها أو شكلها الكلى. ويرى الشكليون أن يشترط فى عملية الإدراك أن تمر بالمراحل الرئيسية التالية لكي يتحقق التعلم:

أولاً – تكوين الارتباطات: عن طريق استخدام المثيرات المناسبة والتعزيزات اللازمة لزيادة قدرة الفرد على الاستيعاب والتذكر.

ثانياً – بناء قدرة على التمييز وذلك من خلال التكرار والتدريب اللازم.

ثالثاً – بناء المفاهيم : أي الربط بين الأشياء والتمييز بينها، ثم إجراء تعميمات تساعد على بناء مفاهيم. ويؤكد الشكليون على ضرورة إخضاع المفاهيم لتكوين شكلى فى الذهن حيث يؤدى ذلك إلى الاحتفاظ بالمفهوم فى شكل محدد فى الذاكرة.

ويشير برونر Bruner(٨) – وهو من أحدث المنتمين إلى المذهب لشكلى – إلى أن ذاكرة الانسان تحتفظ بالمفاهيم المنظمة شكلياً والحقائق التى ترتبط بها لمدة أطول من المعلومات التفصيلية التى ليس لها خاصية شكلية.

رابعــاً – تكوين قواعد وقوانين : وتتمثل هذه المرحلة فى تكوين قواعد تمكن من استخدام المفاهيم أي تطبيقها عملياً.

خامساً – التتابع : ويقصد به أنه لاكتساب الفرد معرفة ما، يجب ترتيب أجزاء المعرفة داخل إطارها الكلى وعرضها له فى تتابع يسمح للفرد بإدراك العلاقة الكلية بين مجموع هذه الأجزاء. كما ينظر لوحدات المعرفة باعتبارها وحدات فى كيان كبير منظم.

ويتضح من إسهامات كل من السلوكيين والشكليين فى مجال التعلم والتعليم أن السلوكيين يؤكدون ضرورة عرض السلوك المرغوب تعلمه فى شكل تفصيلى وفى خطوات تدريجية متتابعة فى بيئة تعليمية تتضمن مثيراً ينتج عنه استجابة، مع التركيز على التدريب وتكراره حتى يتحقق التعلم فى موقف معين، يمكن بعده انتقال

أثر هذا التعلم إلى موقف آخر. ويرى الشكليون أن التعلم يتم من ادراك الأشياء فى شكلها الكلى، الأمر الذى يتطلب بجانب تكوين الإرتباطات وبناء القدرة على التمييز من خلال التدريب - كما يرى السلوكيون - ضرورة بناء مفاهيم وإخضاعها لتكوين شكلى فى الذهن ووضع قواعد وقوانين لإستخدام المفاهيم فى التطبيقات العملية - كما يؤكد الشكليون ضرورة ترتيب أجزاء المعرفة داخل إطارها الكلى وعرضها فى تتابع يسمح للفرد بإدراك العلاقة الكلية بينها.

وكان من ثمار هذه الجهود لعلماء النفس فى دراستهم عن العوامل التى تحكم عمليات التعلم والتعليم وخاصة - سكنر Skinner وبرنر Bruner وبياجيه Piaget(٩)- إستحداث أسلوب تعليمى يجمع بين الكثير من العناصر الأسياسية والمشتركة فى نظرياتهم والذى يمكن استخدامه فى تدريس المواد العلمية بالكيفية التى تساعد على إحداث التعلم من خلال الجودة فى توصيل المعلومات إلى الدراس. ويطلق على هذا الاسلوب«التعليم المبرمج»(١٠).

التعليم المبرمج:

التعليم المبرمج هو أحد التطبيقات العملية لنظريات علم النفس فى مجال التعلم للإستفادة منها فى تحسين طرق تدريس المواد والارتقاء بالعملية التعليمية.

والتعليم المبرمج طريقة تعلم ذاتية وأسلوب تدريس يسمح بتقديم شرح محتوى منهج دراسة المادة العلمية فى مجموعة من الخطوات المتكاملة والمتتابعة منطقيا يطلق عليها لفظ «برنامج» والتى تنتقل بالطالب تدريجياً من السهل إلى الصعب أي من المألوف إلى غير المألوف. ووفقاً لهذه الطريقة لا يشعر الطالب بالانتقال المفاجىء إلى خطوة تالية قبل استيعاب شرح الخطوة السابقة لها. أي أنه بموجب هذه الطريقة يمكن الحد من ردود الفعل ذات الوقع السيء على استمرارية العملية التعليمية لكثير من الدراسين.

والعنصر الأساسى فى التعليم المبرمج هو البرنامج الذى يتطلب إعداده ما يلي:

١ - تقسيم المادة الدراسية إلى وحدات صغيرة ولكنها مترابطة بحيث تؤدى فى النهاية إلى استيعاب الدراس الهيكل البنائى أو الكلى للمادة العلمية موضع الدراسة.

٢ - شرح كل وحدة من وحدات المنهج من حيث المفهوم والغرض من دراستها وعلاقتها بالوحدات السابقة لها ليتوفر للدراس المعلومات المطلوب استيعابها.

٣ - ختام كل وحدة بأسئلة لاختبار استيعاب الطالب لما تناوله الشرح عن محتوى الوحدة - وهذا ما عرفه السلوكيون بالمثير Stimulus.

٤ - إشتمال البرنامج على ملحق يتضمن الإجابة الصحيحة على الأسئلة المدرجة فى ختام كل وحدة، لكى يرجع إليها الطالب للتحقق من صحة إجابته، وفى حالة صحة الإجابة يحصل الدراس على «تعزيز» للإجابة وهذا ما سمي عند الشكليين والسلوكيين بالمصطلح Reinforcement. ويشار أمام كل إجابة بهذا الملحق إلى موقع الشرح مضمون السؤال بوحدات البرنامج، حتى يتمكن الدراس الذى يخفق فى إجابته من مراجعة الشرح وتكرار المحاولة إلى أن يحصل على الإجابة الصحيحة.

وتتفق هذه المتطلبات لإعداد البرنامج مع ما أوصى به سكنر Skinner(١١) بضرورة سير العمل داخل كل وحدة فى خطوات مرتبة ومقننة وتدريجية حتى ترتفع درجة الاستيعاب. ويرى سكنر أنه فى حالة إذا ما كان هذا الجهد موفقاً فإن درجة احتمال حدوث استجابة صحيحة لكل سؤال ترتفع وتتحسن باستمرار التدريب إلى أن يحصل الدارس على التعزيز وتقوى استجابته. كما يؤكد سكنر أن فى هذا الاسلوب خير طريقة للتعلم واكتساب المعرفة.

وقد أوصى سكنر بتطبيق أسلوب التعليم المبرمج آليا عن طريق إدخال البرنامج التعليمى بجهاز يعد لهذا الغرض يساعد الطالب على التدريب من خلال تشغيل الجهاز والانتقال من وحدة إلى أخرى من وحدات البرنامج تبعاً لمستوى استيعابه - أي بعد استيعاب محتوى الوحدة موضوع التدريب والحصول على تعزيز لإجابته - وبالرغم من توصية سكنر بميكنة البرنامج التعليمى إلا أنه قد تم تطبيق إستخدام التعليم المبرمج بطريقة غير آلية فى مجال التدريس وكان فى بداية الثلث الأول من القرن العشرين(١٢). ويمكن إرجاع عدم ميكنة البرنامج التعليميى مع بداية التطبيق إلى أسباب أهمها:

أولاً - عدم توفر الأجهزة المطلوبة مع بداية التطبيق من حيث الكم والسعر الاقتصادى ومن حيث الوعى الكافى والاقتناع باستخدام الاجهزة فى مجال التعليم.

ثانياً - الاقتناع بأن وجود محتوى البرنامج على صفحات «دفتر تمرينات» فى شكل تقليدى يألفه الطالب أو تسجيله على شريط يتم تشغيله باستخدام

جهاز، يعتبر أمراً ثانوياً لا يعوق الوصول إلى الهدف من البرنامج، هذا مع التسليم بأن للآلة بعض الإمتياز فى تجديد البيئة التعليمية للطالب مما يساعد على إثارة تفكيره وجذب انتباهه من أجل تحسين استجابته، هذا بالإ٩ضافة إلى قوة الآلة فى سرعة تعزيز الاستجابة الصحيحة.

ثالثاً - الاتفاق على أنه يمكن تطبيق التعليم المبرمج بفعالية دون ميكنة من خلال مجهودات يقوم بها مدرس المادة، حيث أن قوة البرنامج وتتابعه وتسلسل خطواته أمر يعتمد على القدرة العلمية للمدرس وليس للآلة دور فيه.

وكانت بداية تطبيق التعليم المبرمج (بدون ميكنة) فى مجال تعليم اللغة الإنجليزية حينما قام مدير شركة Webster Publishing Co. بنشر أول كتاب عنه عام ١٩٢٣ وأطلق عليه المصطلح The Workbook Method. ثم انتقل تطبيقه إلى مجالات تعليمية أخرى مثل الفيزياء والكيمياء فى الثلاثينات والأربعينات من القرن العشرين، وأخذ عدة مسميات منها Drill books, Practice books, Activty books والتى تعنى فى مجملها كتب التمرينات أو التدريب العملى لدراسة مواد علمية فى تخصصات مختلفة(١٣).

وفى الستينات أدخل هذا النظام التعليمي فى حقل المكتبات فى الولايات المتحدة الأمريكية عن طريق الممارسين فى المهنة وذلك حينما أعد وليم بولين Wiliam Pullen(١٤) كتابا عمليا مبرمجاً لتعليم إستخدام المكتبة بجامعة جورجيا في عام ١٩٦٦.

ثم أعدت ميريام دادلى Meriam Dudley(١٥) عملاً مماثلاً له لمكتبة جامعة كاليفورنيا فى عام ١٩٦٩.

ولم يستخدم هذا السلوب فى التعليم المنهجى فى تخصص المكتبات والمعلومات إلا فى السبعينات حينما أعدت مانهيمر Manheimer(١٦) برنامجا يستخدم في تدريس مواد الفهرسة بجامعة بتسبرج وسمي The Manheimer Workbook on Cataloging.

ملاءمة التعليم المبرمج فى تدريس المراجع:

فى ضوء ما سبق توضيحه عن متطلبات إعداد العنصر الأساسى لطريقة التعليم المبرمج -أى البرنامج - وانتشار تطبقات هذا الإسلوب التعليمي رأت الباحثة أن يمكن تطبيق أسلوب التعليم المبرمج فى تدريس المراجع للأسباب الآتية:

أولاً – أن نظرية الإدراك الشكلى التى تنادى بتقسيم المادة الدراسية إلى وحدات صغيرة مترابطة تمكن الدارس من سرعة استيعاب الهيكل البنائى أو الكلى للمادة العلمية والتى تعتبر المتطلب رقم (١) فى بناء البرنامج، يمكن تطبيقها فى تدريس المراجع حيث يمكن تقسيم مجالات المعرفة ومصادر المعلومات فيها إلى قطاعات منفصلة، ولأن هذه المصادر بطبيعتها يسهل تقسيمها إلى وحدات شكلية صغيرة أي حسب الشكل الأدبى للمرجع.

ثانياً – أن قواعد النظريات السلوكية التى تنص على ضرورة شرح كل وحدة من وحدات المنهج من حيث المفهوم والوظيفة والغرض من دراستها وعلاقتها بالوحدات الآخرى حتى يتوفر للدارس المعلومات المطلوب استيعابها والتى تعتبر المتطلب رقم (٢) فى إعداد البرنامج – يمكن استخدامها فى تقنين خطوات شرح ودراسة كل وحدة من وحدات المراجع وبدرجة من التفصيل والتتابع حتى يتمكن الدارس من اكتساب الحقائق النوعية المطلوب معرفتها عن المرجع.

ثالثاً – أن العناصر الأساسية للنظريات السلوكية والشكلية والتى تتمثل فى وجود مثير واستجابة وتعزيز لكل موقف دراسى والتى تعتبر المتطلب رقم (٣) و (٤) فى إعداد البرنامج – يمكن أيضا تطبيقها فى تدريس المراجع وذلك بدراسة مصادر المعلومات للمجال العلمى فى ضوء مشكلات من الواقع وأسئلة وتدريبات تمثل المثير والإستجابة.

نموذج مقترح لتطبيق أسلوب التعليم المبرمج فى دراسة المراجع :

عند دراسة مصادر المعلومات فى مجال علمى معين يمكن تحديد الإطار العام للبرنامج وفقاً لما يلى:

١ – تقسيم المجال العلمى إلى قطاعات (كتقسيم العلوم الاجتماعية إلى علم الاجتماع، القانون، السياسة، الاقتصاد والادارة... الخ)

٢ – يخصص لكل قطاع جزء فى البرنامج (الجزء الأول : علم الاجتماع، الجزء الثانى : علم الاقتصاد....).

٣ – تدرس مصادر المعلومات للقطاع فى عدد من الوحدات داخل كل جزء.

٤ - تخصص كل وحدة لدراسة نوع واحد من المصادر (مثل الموسوعات، الكشافات...).

٥ - تدريس وحدات كل جزء فى ضوء مشكلات مستمدة من مجال المعرفة - تولد عند الدراسين الرغبة في اكتساب المعرفة وتحفزهم لإظهار إستجابات قوية من خلال الخطوات التالية عند دراسة كل وحدة:

الخطوة الأولى : وتتعلق بعرض المفاهيم وتجميع المعلومات والحقائق التى تتعلق بالوحدة موضوع الشرح.

الخطوة الثانية : تتضمن عرض نماذج لنوع المرجع لتكوين خاصية شكلية للوحدة المرجعية فى ذهن الدراس.

الخطوة الثالثة : تتعلق بالمهارات اللازمة لتطبيق المفاهيم السابق شرحها فى الخطوة الأولى مع التدريب على إكتساب معلومات عن الوحدة المرجعية من خلال طرح عدد من الأسئلة تدور حول المشكلة موضوع البحث (المثير) والتى تتطلب استجابة من الدارس.

وفى ضوء هذا الاطار العام للنموذج يمكن هنا توضيح محتويات الجزء الأول من برنامج تدريس المراجع فى مجال العلوم الاجتماعية:

الجزء الأول : مصادر المعلومات فى علم الإجتماع:

ويبدأ الجزء بمقدمة تتناول العناصر الآتية:

١ - التعريف بعلم الإجتماع وأقسامه والظواهر التى يدرسها وعلاقته المتشابكة مع العلوم الأخرى.

٢ - تحديد مشكلة أو موضوع يتعلق بظاهرة فى التخصص مثل المخدرات وذلك لدراسة التخصص من خلالها من حيث كيفية الوصول إلى المراجع اللازمة لتجميع معلومات عن جوانب مختلفة للمشكلة.

٣ - تقديم لأشكال المراجع التى تستخدم في دراسة المشكلة موضوع البحث والتى سيتم تناولها بالتفصيل فى عدد من الوحدات تبدأ بالقواميس المتخصصة ثم الموسوعات والكشافات وكتب الإحصائيات.... إلخ من الأشكال المرجعية والتى تأخذ التقسيم التالى داخل كل وحدة:

الوحدة (١) القواميس المتخصصة:

١ -١ ماهيتها ووظيفتها.

١ - ١ - ١

٢ - ١ - ١

٣ - ١ - ١

٤ - ١ - ١

٢ - ١ نماذج القواميس المتخصصة

١ - ٢ - ١

٢ - ٢ - ١

٣ - ٢ - ١

٤ - ٢ - ١

٣ - ١ أسئلة وتدريبات

١ - ٣ - ١

٢ - ٣ - ١

٣ - ٣ - ١

٤ - ٣ - ١

ثم يستمر عرض باقى وحدات الجزء الأول من البرنامج والذى يأخذ الترتيب التالى:

وحدة (٢) الموسوعات المتخصصة.

وحدة (٣) الكشافات.

وهكذا على أن يتبع فى تقسيم كل وحدة التقسيم الموضح بالوحدة الأولى والتى تنتهى بالأسئلة والتدريبات.

وفى ختام كل فصل تعرض إجابات أسئلة كل وحدة والتى تحمل رقم السؤال فى الوحدة، وبجانب كل اجابة يشار إلى رقم يحدد موقع شرح المفاهيم داخل تقسيمات كل وحدة للرجوع إليها فى حالة إخفاق الدارس فى الاجابة على السؤال، وقد يأخذ ملحق الإجابات لكل فصل التقسيم التالى:

رقم السؤال	الاجابة الصحيحة	موقع شرح المفهوم داخل تقسيمات الوحدة
١ - ١ - ١		١ - ١ - ١
٢ - ١ - ١		٢ - ١ - ١
٣ - ١ - ١		٣ - ١ - ١
١ - ٢ - ١		٣ - ١ - ٢

وفيما يلى عرض لمحتويات احدى وحدات الجزء الأول من البرنامج

الوحدة (٢) الموسوعات المتخصصة: ماهيتها ووظيفتها:

- يخدم كل قطاع من قطاعات المعرفة موسوعة علمية متخصصة أو أكثر.
- تصدر الموسوعات المتخصصة أحيانا فى مجلد واحد أو فى عدة مجلدات.
- تحرص هذه الموسوعات على تجميع المعرفة التى تواجدت عن الأحداث والحقائق فى كل تخصص منذ نشأته.
- وتعرض هذه المعرفة فى مقالات مطولة تتميز بالمعلومات التفصيلية، ويقوم بكتابتها أشهر العلماء فى التخصص.
- تستخدم فى تعريف وتفسير الأحداث المتعلقة بموضوعات التخصص.
- تستخدم الموسوعات المتخصصة من قبل الدراسين لبناء خلفية شاملة عن موضوع البحث من حيث متى وأين ولماذا وكيف بدأ وتطور الموضوع.
- يلحق بها كشاف موضوعى يسرد فى ترتيب أبجدى الكلمات التى تم اختيارها لتكشيف موضوعات الموسوعة.
- يمكن الوصول إلى عناوين الموسوعات المتخصصة عن طريق الفهرس البطاقى للمكتبة.

نماذج من الموسوعات المتخصصة:

- موسوعة العلوم الاجتماعية Encyclopedia of The Social Sciences .
- الموسوعة العالمية للعلوم الاجتماعية International Encyclopedia of The Social Sciences.
- موسوعة الخدمة الاجتماعية Encyclopedia of Social work .

أسئلة للتدريب علي المهارات اللازمة لدراسة المرجع واستيعاب خصائصه :

- هل توجد مقالة عن المخدرات وآثارها الإجتماعية فى إحدى الموسوعات التى تقتنيها المكتبة فى العلوم الاجتماعية؟
- ماهو عنوان الموسوعة التي وجدت فيها المقالة؟
- إذا توصلت إلى الموسوعة عن طريق الفهرس البطاقي في المكتبة فماهو المدخل الرئيسي للموسوعة؟

- وجدت الموسوعة في الفهرس تحت أى من رءوس الموضوعات التالية :

Social sciences - Encyclopedia

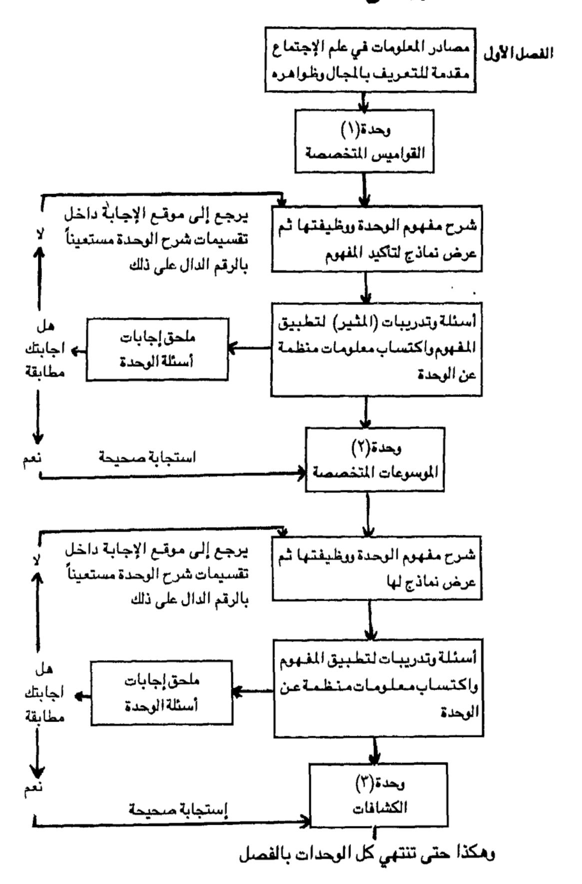
Sociology - Encyclopedia

Encyclopedia - Social sciences

- هل توجد هذه الموسوعة على رفوف المكتبة مع العلوم الإجتماعية أم مع المعارف العامة؟
- ماهو رقم تصنيف الموسوعة؟
- ماهو اللفظ الذي وجدت تحته المقالة؟
- هل هذا المصطلح هو نفس اللفظ الذي يتداوله أفراد المجتمع بصفة عامة – أم تستخدم الموسوعة مصطلحات أخرى للدلالة علي المخدرات – أذكر هذه المصطلحات إن وجدت؟
- اذكر رقم المجلد والصفحة التي توجد بها المقالة؟
- اذكر عدد المصادر التي توجد في نهاية المقالة والتي استعان بها المؤلف في كتابة موضوع المقالة؟
- يمكنك التأكد من صحة الإجابة بالرجوع إلى ملحق الإجابات فى آخر البرنامج.

ويوضح الشكل رقم (٢) خطوات عمل البرنامج داخل وحدات كل فصل.

خريطة مسار توضح خطوات عمل البرنامج داخل وحدات كل فصل



الدراسة التطبيقية :

وفي ضوء ماتضمنه الإطار النظري للدراسة أجرت الباحثة دراسة تطبيقية للتعرف على مدى فاعلية أسلوب التعليم المبرمج في تدريس المراجع وذلك باتباع خطوات النموذج المقترحة وبنيت الدراسة على التساؤل التالي :

هل تدريس المراجع بأسلوب التعليم المبرمج يعطى نتائج أكثر فاعلية من تدريس المراجع بالطرق التقليدية - قبل التدريب على دراسة الحالات .

والمعيار الذي إتخذ لقياس درجة الفعالية هو ماحصلت عليه الدراسات من درجات للإختبارات التي تشير في حالة إرتفاعها إلى التحسن في درجة استيعاب الدراسة بمفاهيم وأنواع المراجع وكيفية استخدامها مما يساعد على تقديم خدمة مرجعية أفضل.

وتتلخص خطة البحث في تجميع البيانات وعمل المقارنات بين نتائج الإختبارات لاختبار ما قام عليه البحث من تساؤل.

وقد تم تجميع بيانات البحث من مصدرين :

١ - بيانات من دراسة سبق أن أجرتها الباحثة عن «فاعلية أسلوب دراسة الحالة في تدريس المراجع» حيث تم التدريس - لطالبات شعبة المراجع المتخصصة في العلوم الإجتماعية بالطريقة التقليدية قبل التدريب على دراسة الحالات وذلك بقسم المكتبات والمعلومات بجامعة الملك عبد العزيز في الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي ١٤٠٧هـ.

٢ - بيانات تم تجميعها لغرض هذا البحث حيث إتبع في تدريس مراجع العلوم الإجتماعية أسلوب التعليم المبرمج قبل التدريب على دراسة الحالات. وقد أجرى البحث على طالبات شعبة مراجع العلوم الإجتماعية في الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي ١٤٠٩هـ وبلغ حجم عينة البحث (٢١) إحدى وعشرون طالبة يمثلن مجموع طالبات الشعبة.

وفيما عدا إختلاف طريقة التدريس بين الشعبتين موضوع المقارنة فقد توفر قدر كاف من التجانس بين طالبات الشعبتين من حيث التقارب في عدد الطالبات والمعدلات التراكمية وعدم سبق دراسة مادة مراجع العلوم الإجتماعية، هذا بالإضافة إلى أن طالبات الشعبتين قد تعرضن للشرح من جانب أستاذ واحد للمادة (الباحثة).

وفيما يلي عرض لبيانات الدراسة في جداول توضح التوزيع التكراري لدرجات الإختبارات في ضوء عدد من الفئات طول كل فئة منها خمس درجات.

جدول(١)

نتائج إختبارات شعبة مراجع العلوم الاجتماعية عام ١٤٠٩هـ

حيث اتبع في التدريس أسلوب التعليم المبرمج قبل التدريب على دراسة الحالات.

فئـــات الدرجـــات	التكـرار	النسبة المئوية
أقـــل مـن ٢٤	–	–
مـن ٢٤ وأقـل مـن ٢٨	–	–
مـن ٢٨ وأقـل مـن ٣٢	٢	٩.٥
مـن ٣٢ وأقـل مـن ٣٦	١٤	٦٦.٥
مـن ٣٦ وحتـــى ٤٠	٥	٢٤.٠
مجمـــوع	٢١	١٠٠

جدول(٢)

نتائج اختبارات شعبة مراجع العلوم الاجتماعية عام ١٤٠٧هـ

حيث اتبع فى التدريس الطرق التقليدية قبل التدريب على دراسة الحالات،

فئـــبـــات الدرجـــات	التكـــرار	النسبة المئوية
أقـــل مـــن ٢٤	١	٣.٧
مـــن ٢٤ وأقـــل مـــن ٢٨	٧	٢٥.٩
مـــن ٢٨ وأقـــل مـــن ٣٢	١٣	٤٨.٢
مـــن ٣٢ وأقـــل مـــن ٣٦	٤	١٤.٨
مـــن ٣٦ وحتـــــــى ٤٠	٢	٧ر٤
مجمـــــــوع	٢٧	١٠٠

ويوضح الجدول رقم (٣) مقارنة بين نتائج اختبارات الشعبتين الموضحة بالجدول رقم (١) والجدول رقم (٢) لغرض إظهار التغير في نتائج الإختبارات تبعاً لإختلاف طريقة التدريس.

جدول(٣)

مقارنة بين نتائج إختبارات شعبتى مراجع العلوم الاجتماعية

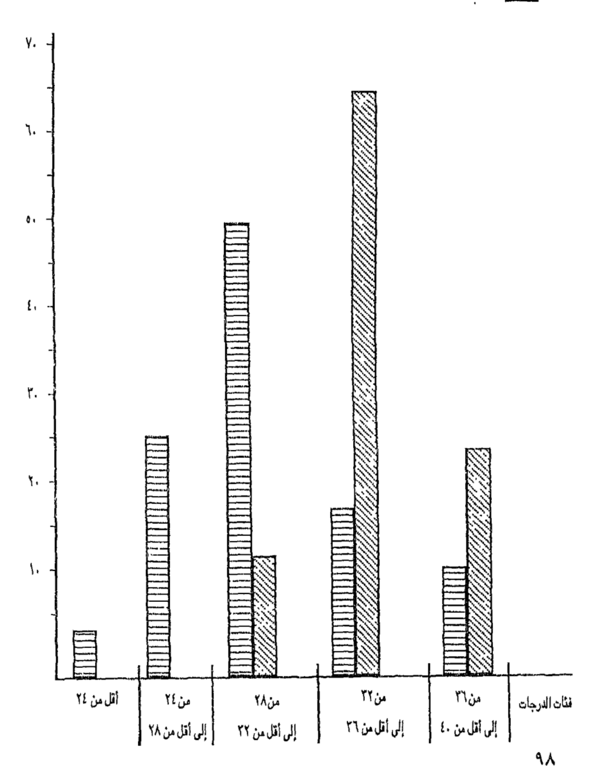
فئـــات الدرجـــات	التدريس بأسلوب التعليم المبرمـج وقبل التدريـب على دراسـة الحـالات		التدريس بالطرق التقليدية وقبل التدريـب على دراسـة الحـالات		التغيــر
	التكـرار	النسبة المئوية ٪	التكـرار	النسبة المئوية ٪	
أقـل مـن ٢٤	-	-	١	٣,٧	٣,٧-
مـن ٢٤ وأقـل مـن ٢٨	-	-	٧	٢٥,٩	٢٥,٩-
مـن ٢٨ وأقـل مـن ٣٢	٢	٩,٥	١٣	٤٨,٢	٣٨,٧-
مـن ٣٢ وأقـل مـن ٣٦	١٤	٦٦,٥	٤	٤,٨	٥١,٧+
مـن ٣٦ وحتـــى ٤٠	٥	٢٤,٠	٢	٧,٤	١٦,٦+
مجمـــوع	٢١	١٠٠	٢٧	١٠٠	

ويشير الجدول رقم (٣) إلى إرتفاع في نتائج إختبارات شعبة مراجع العلوم الإجتماعية التى درست فيها الطالبات بأسلوب التعليم المبرمج قبل التدريب على دراسة الحالات، بالمقارنة بنتائج شعبة نفس المادة والتى تم التدريس فيها بالطرق التقليدية قبل التدريب على دراسة الحالات، كما يبين نفس الجدول أن التحسن فى نتائج الاختبارات قد إتجه نحو فئات الدرجات العليا بواقع ٥١.٧٪ للفئة ٣٢ وأقل من ٣٦ وبواقع ١٦.٦٪ للفئة من ٣٦ وحتى ٤٠ مقابل إنخفاض بواقع ٣.٧٪ للفئة أقل من ٢٤، ٢٥.٩٪ للفئة من ٢٤ وأقل من ٢٨ و٣٨.٧٪ للفئة من ٢٨ وأقل من ٣٢. ويتضح هذا التغيير بيانياً من الشكل رقم (٣)

مقارنة بين نتائج إختبارات شعبتى مراجع العلوم الاجتماعية

تدريس بالطرق التقليدية وقبل التدريب على دراسة الحالات.

تدريس بأسلوب التعليم المبرمج وقبل التدريب على دراسة الحالات .



ومن العرض السابق للبيانات يتضح أن نتائج الإختبارات في ظل تدريس المراجع بالطرق التقليدية منخفضة نسبياً بالمقارنة بالنتائج بعد إتباع أسلوب التعليم المبرمج في تدريس هذه المادة. وقد لوحظ أثناء إجراء البحث أن الطالبات في ظل الطريقة التقليدية اعتمدت في فهم وتقييم كتب المراجع على بذل الجهد في حفظ بياناتها. وقد أدى ذلك إلى تكدس كم كبير من البيانات يصعب استرجاعها لتحديد المراجع التى يمكن اقتراحها في المواقف التى تضمنتها في الحالات موضوع التدريب وأسئلة الاختبار. وعلى العكس من ذلك فقد ساعد أسلوب التعليم المبرمج في التدريس على تحسين قدرة استيعاب الطالبات للمفاهيم التي تدور حول المراجع والنماذج المختلفة التي تتكون منها والكيفية التى تتبع في استخدامها. وقد نتج عن تسلسل الشرح وفق خطوات البرنامج سهولة إسترجاع المعلومات من جانب الطالبات عند تحديد المراجع المناسبة التي يمكن اقتراحها عند دراسة الحالات والإجابة على أسئلة الاختبار.

مما سبق يتضح أن تدريس المراجع بأسلوب التعليم المبرمج يعتبر أكثر فاعلية من التدريس بالطرق التقليدية – قبل التدريب على دراسة الحالات.

خاتمة :

كانت هذه الدراسة محاولة متواضعة للبحث عن طريقة لتدريس المراجع أفضل من الطرق التقليدية المتبعة في هذا الشأن حتى يمكن المساهمة فى إعداد أخصائيي معلومات قادرين على تقديم خدمة مرجعية أفضل.

وقد جاءت هذه الدراسة تلبية لإهتمامات المفكرين في مجال المكتبات والمعلومات بضرورة تنشيط البحث في هذا الخصوص.

وقد توصلت الدراسة إلى نتيجة تفيد بأنه يمكن تطبيق نظريات التعليم – المستمدة من النظريات السلوكية – في التعليم المنهجي لدراسة علوم المكتبات والمعلومات في البيئة [illegible] وأظهرت الدراسة أن هناك زيادة في فاعلية تدريس مصادر المعلومات [illegible] أسلوب التعليم المبرمج بالمقارنة بالطرق التقليدية في هذا الشأن.

حيث إتضح أن برمجة تدريس المراجع تساعد الدارسين على سرعة إستيعاب مفاهيم وبناء التفكير المرجعي الذي يمكنهم من تقديم خدمة مرجعية أفضل عند ممارسة العمل .

ولاشك أن مزيداً من الأبحاث في هذا الخصوص تزيد من تقييم فاعلية أسلوب التعليم المبرمج في تدريس المراجع .

REFERENCES

1. Shera, J.H. The foundation of Education for librarianship. New York: John Wiley, 1979, P. 164.

2. حورية مشالى . فعالية أسلوب دراسة الحالة فى تدريس المراجع. مجلة المكتبات والمعلومات العربية، ع ١، يناير ١٩٨٩، ص ١٢٠ - ١٤٠.

3. حورية مشالى . المرجع السابق .

4. Dembo, Myron. Teaching for learning: Applying education psychology in the classroom. Calif.: Goodyear Pub. Co., 1977. PP. 301 - 350.

- Adcock, C.J. Fundamentals of Psychology. Middlesex England: Penguin Books, 1964.

5. McKeachie, Wilbert. "Implications of cognitive psychology for college Teancing". **New Directions for teaching and learning. 2** (1980): 85-93.

- Ausubel, David P. Educational psychology: A cognitive view. New York: Holt Rinehart and Winston, 1968.

6. Carpenter, Finly. The Skinner Primer. New York: Free Press, 1974, PP. 15-35.

- Skineer, B.F. The Technology of Teaching. New York: Applen - Century Crafts, 1972. P. 21.

7. Leith, G.O. "Implications of cognitive psychology for the improvement of teaching and learning in universities. **Educational Review** 31 (June, 1979) 149-160.

8. Bruner, Jerome S. Toward a theory of instruction. New York: W. Norton, 1968. PP. 40-45.

9. Piaget, Jean. Science of Education and the psychology of the child. New York: Viking, 1970.

- Mellon, Constance A. "Perry and Piaget: Theoretical framework for effective college course development". **Eductaional Technology** 21 (May, 1981). 29-33.

10. Encyclopedia Britannica, 15th ed. "Programmed Instruction".

11. Skinner. Technolgoy of teaching, PP. 20-35.

12. Hurd, A.W. "The workbook as an instruction Aid. "**The School Review** 39 (October, 1931): PP. 608-616 in Lewin, Tamar.

- "Instruction which enables students to develop higher mental processes". **In Evaluation in education:** an international Review series. ed. by Bruce H. Choppin, Vol. 3, Oxford: pergamon press, 1979.

13. Winsonhaler, J. and Bass, R. "A summary of ten major studies on CAI Drill and Practice". **Educational Technology** 12 (July, 1972): 29-32.

14. Lindgren, J. "Seeking a useful tradition for library user instruction in the college library". **In progress in educating the library user**, ed. by J. Lubans. New York: Bowker, 1978, PP. 71-91.

15. Dudley, Mirian :Workbook in library skills: A self-directed course in the use of UCLA's College Library. Los Angelos: University of California, Los Angelos, College Library, 1973.

16. Manheimer, J. Workbook on Cataloging. Pittsburgh, Pa: University of Pittsburgh, 1977.

خدمات الاتصال المباشر في المكتبات المتخصصة

محمد صالح الخليفي

محاضر بقسم المكتبات والمعلومات

كلية العلوم الاجتماعية – جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

ملخص بدأت الدراسة بمقدمة عن تأثير دخول الحاسب الآلى إلى عالم المكتبات ، ثم تعاريف لأهم المصطلحات التى ظهرت فى الدراسة، ثم تطرقت الدراسة إلى تأثير خدمات الإتصال المباشر على خدمات المكتبات الأخرى ، وأخيراً القاء نظرة موجزة على مستقبل هذه الخدمات في المكتبات المتخصصة .

لقد كان للتطورات الحديثة في مجال الحاسب الآلى : وإنضمامه إلى عالم المكتبات ومراكز المعلومات أثراً كبيراً في جعل تلك المرافق الثقافية أكثر حيوية وأهمية مما كانت عليه قبل تأثرها بالميكنة .

وهدف هذه الدراسة هو التعرف على خدمات الإتصال المباشر في المكتبات المتخصصة والفوائد التى جنتها المكتبات من خدمات الحاسب الآلي، فنجد أن بعض المكتبات كانت ومازال تفهرس موادها يدوياً وتسجل الإعارة يدوياً أيضاً وتجيب على الأسئلة المرجعية بواسطة المراجع المطبوعة . أما بعد ميكنة العمليات المكتبية بواسطة إستخدام الحاسب الآلي فأصبحت المكتبات تسجل عمليات الإعارة وتحصيل غرامات التأخير بواسطة الحاسب الآلي مما سهل هذه العملية وأصبح لدى أمين

المكتبة متسع من الوقت لإتمام عمليات أخرى في المكتبة. كما إنضم الحاسب الآلي إلى خدمات المراجع وجعلها أكثر أهمية لدى الباحثين. ولقد قسمت كثيراً من المكتبات ومراكز المعلومات هذا القسم إلى قسمين قسم للخدمات المرجعية بواسطة إستخدام المراجع المطبوعة وقسم لخدمات الإتصال المباشر Online Services وهذا الأخير هو موضوع دارستنا هذه وبالأخص مجالات استخداماته وتطبيقاته في المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات . هذا ويرجو الباحث أن تحوز هذه الدراسة على رضا المهتمين بالموضوع .

ويعود السبب الرئيسى لإهتمام الباحث بهذا المضوع إلى أن خدمات الإتصال المباشر أصبحت السمة البارزة على خدمات المكتبات ومراكز المعلومات اليوم وخاصة في الدول الغربية. ويمكن أن نرجع هذا إلى الأسباب الآتية :

١ - زيادة الطلب على المعلومات وخاصة في المكتبات التي تستخدم أغراض البحث المستمر .

٢ - شعور بعض المكتبات المتخصصة أن خدمات الأتصال المباشر سوف تحل لهم الكثير من المشكلات التي تواجههم عند إستخدام المراجع المطبوعة .

٣ - زيادة وتعقد خدمات المكتبات المتخصصة مما فرض عليها سرعة الوصول إلى القارىء في مكتبه أو منزله عبر نشرة الإحاطة الجارية أو البث الإنتقائي للمعلومات وماإلى ذلك من الخدمات .

٤ - تشير سيلفا[1] Silva إلى أن خدمات الأتصال المباشر تتيح « للمتخصصين والباحثين معرفة كل ماله صلة بإهتمامات وإحتياجات الهيئة التابعين لها »

٥ - إمكانية إستخدام هذه الخدمات فى الأقسام الأخرى للمكتبة مثل الفهرسة والتصنيف والدوريات ... الخ

أهم المصطلحات المستخدمة في الدراسة :

١ - خدمات الإتصال المباشر Online Services : تعتبر من أحدث الخدمات التى تقدمها المكتبات اليوم «وهى جلوس المتخصص في البحث عن المعلومات أمام طرفية الحاسب الآلى ثم الإتصال بمراكز وجود قواعد المعلومات عبر خطوط الإتصال الهاتفية . كما يقوم المتخصص في البحث عن المعلومات بإعداد

الواصفات والكلمات المرادفة للموضوع المراد بحثه ، ثم يقوم بالربط بينها لكى يتم إسترجاع المواد ذات العلاقة بموضوع البحث»[٢] .

٢ – دايلوج Dialog :

«أحد أنظمة إسترجاع المعلومات. يحوى أكثر من ٢٨٠ قاعدة معلومات وهذه القواعد تحتوى على ما يقارب من ١٢٠ مليون سجل»[٣]، ويتيح هذا النظام إسترجاع وطبع المعلومات البيليوجرافية أو النص الكامل للوثيقة .

٣ – بي . آر . إس BRS :

من أنظمة إسترجاع المعلومات وهو معروف «رسمياً بنظام استرجاع المعلومات البيليوجرافية . يقدم خدمات دولية للإتصال المباشر لأكثر من ١٥٠ قاعدة معلومات في العلوم والتقنية وإدارة الأعمال، الخ . ويتيح هذا النظام أيضاً استرجاع النص الكامل للوثيقة من بعض قواعد المعلومات المتاحة فيه وإستخدام طريقة بولون Boolean logic للبحث . كما أنه يصدر بعض المطبوعات منها ١ . BRS Bulletin ، ٢ . BRS/search Services User's Man-ual»[٤] .

٤ – مدلين Medline :

«يصدر عن مكتبة الولايات المتحدة الأمريكية الوطنية للأدوية . ويعتبر واحداً من أهم المصادر عن المطبوعات الطبية . ويكشف مقالات في أكثر من ٣٠٠٠ دورية دولية تطبع في الولايات المتحدة الأمريكية و٧٠ دولة أخرى»[٥].

خدمات الإتصال المباشر في المكتبات :

خدمات الإتصال المباشر ليست حديثة جداً في المكتبات فلقد ظهرت في أوائل عام ١٩٧٠م ثم نمت وتطورت بشكل سريع جداً، فكثيراً من المكتبات المتخصصة تقدم هذه الخدمات اليوم وبالأخص المكتبات التي تهتم بالطب والعلوم. «وأهم الأنظمة التي ظهرت في بداية إنتشار وظهور خدمات الإتصال المباشر على سبيل المثال لا الحصر هي:

- نظام معلومات لوكهيد Lock head Information Systems .
- ناسا NASA .

- ايرك ERIC .
- خدمات المعلومات التقنية الوطنية National Technical Information Servic-es .
- دايلوج DIALOG.
- وآخرها بي . أر . أس BRS. (٦)

ولقد قام معجم قواعد الإتصال المباشر The Dictionary of Online Databases عام ١٩٨٥ برصد ٢٧٦٤ قاعدة معلومات و ١٣١٦ منتج لقواعد المعلومات و٤١٤ خدمات للإتصال المباشر(٧).

وفيما يلى سوف نورد بعض من المكتبات المتخصصة التي تهتم بهذه الخدمات وهي:

١ - المكتبات الطبية:

لقد زادت الإكتشافات والتطورات في هذا الحقل بسرعة فائقة حتي أن قواعد المعلومات أصبحت عاجزة فى بعض الأحيان عن متابعة كل ما يستجد في هذا الحقل. ولقد تم تأسيس قاعدة مدلين Medline ومدلرس ٢ Medlins II «ويصدر مدلين ثلاثة مطبوعات رئيسية هى كشاف الأدوية وكشاف المطبوعات الخاصة بطب الأسنان وكشاف التمريض الدولي كما يوجد أيضاً قواعد أخرى للمعلومات الطبية مثل نظام Mini Medline الذي يحتوي على حوالي ١٨٠,٠٠٠ معلومة ببليوجرافية من المقالات التي كشفت في اكثر من ١٦٠ مجلة متخصصة في العلوم»(٨).

٢ - مكتبات القانون:

يوجد الكثير من قواعد المعلومات المهتمة بجمع المعلومات عن هذا الحقل. ويحتوى دايلوج DIALOG على الكثير منها مثل «كشاف المصادر القانونية Le-gal Resource Index الذى يكشف حوالي ٧٥٠ دورية متخصصة بالقانون»(٩).

تعتبر خدمات الاتصال المباشر مفيدة جداً لهذا النوع من المكتبات لأنها تتيح للمتخصصين وأمناء المكتبات الحصول والبحث عن المعلومات بسرعة وسهولة، بعكس البحث في المراجع القانونية الضخمة الذي يتطلب الكثير من الجهد والوقت.

تاثير خدمات الإتصال المباشرعلى الخدمات الأخرى للمكتبات المتخصصة

خدمات الاتصال المباشر كما هو معروف جزء من خدمات المراجع في المكتبات ومراكز المعلومات ولكن من الممكن أن يستفاد من هذه الخدمة في أقسام المكتبة الأخرى:

١ - قسم التزويد:

المكتبات التي تستخدم خدمات الاتصال المباشر لن تضطر إلى التزود وشراء الكثير من أوعية المعلومات الموجودة بالسوق، فاذا كان باستطاعة المكتبة أن تجيب على أسئلة المستفيدين بواسطة إستخدام خدمات الإتصال المباشر والحصول علي النص الكامل للوثيقة بواسطة الحاسب الآلي، فهذا بلاشك سوف يتيح للمكتبات أن تقلص من تزودها بالمواد وبذلك تستفيد المكتبات من المبالغ المادية التي تقلصت في الشراء لأداء خدمات أخرى لرواد المكتبة. كما يمكن لقسم التزويد أن يتحقق من المعلومات الببليوجرافية للمواد التي يريدها مثل معرفة العنوان الكامل للوثيقة أو أسماء المؤلفين أو تواريخ النشر... الخ:

٢ - قسم الفهرسة والتصنيف:

اذا تقلص التزود بالمواد كما ذكرنا سابقاً فإن العمل أيضاً سوف يتقلص في قسم الفهرسة والتصنيف، وبهذا فإن العاملين في هذه الأقسام سوف يستفاد منهم بعمل عمليات أخرى في المكتبة.

ونظام OCLC خير مثال على خدمات الاتصال المباشر في قسم الفهرسة والتصنيف، فبواسطة إستخدام هذا النظام تستطيع المكتبات أن تبحث عن أي معلومات تريدها من OCLC، وأيضا التحقق من المعلومات الببليوجرافية لمعظم المطبوعات.

٣ - خدمات المراجع :

تعتبر خدمات الاتصال المباشر جزءاً من خدمات المراجع في المكتبات اليوم و يرى الكاتب أن المكتبات سوف تقوم بتحويل خدماتها التقليدية في قسم المراجع إلى خدمات الاتصال المباشر في المستقبل القريب وخاصة في المكتبات

المتخصصة ومراكز المعلومات . ولقد قامت بعض المكتبات في الولايات المتحدة الأمريكية بوضع النهائيات الطرفية لخدمات الاتصال المباشر بجانب طاولة أمين المراجع وبذلك يستطيع أمين المراجع أن يجيب على أسئلة المستفيدين إما بواسطة الرجوع إلى المواد المطبوعة أو إستخدام البحث على الاتصال المباشر والحصول على المعلومات المطلوبة ونتيجة لهذا التقدم وإستخدام الحاسب الآلي في الإتصال المباشر بقواعد المعلومات المحلية أو الدولية فقد زادت سرعة الإجابة على أسئلة المستفيدين المرجعية، كما أنها جعلت المستفيدين أكثر إرتياحاً لخدمات المكتبات المتطورة. ولكن خدمات الإتصال المباشر من جهة أخرى ربما تؤثر عكسياً على المكتبات المتخصصة كما يلي:

١ – الوقت الذي يستغرقه الجلوس مع المستفيد للحصول منه على المعلومات المراد البحث عنها .

٢ – بعض المكتبات تطلب من المستفيد الحصول على موعد مسبق للبحث على الاتصال المباشر.

٣ – لابد من حضور المستفيد أثناء البحث، وإستخدام الحاسب الآلي للإتصال المباشر أحياناً لمساعدة الباحث بتزويده بالمصطلحات المرادفة الأخرى للموضوع عند الحاجة إلى ذلك (١٠).

٤ – ومن السلبيات التي قد تنتج عند إستخدام خدمات الإتصال المباشر أيضاً أن بعض المكتبات ربما تضع رسوماً عند تقديم هذه الخدمة للمستفيد بينما الخدمات التقليدية للمراجع كما هو معروف في معظم المكتبات بدون رسوم.

لكن هناك بعض المكتبات ومراكز المعلومات التى تقدم خدمات الإتصال المباشر Online services بدون مقابل، مثل ما هو حاصل الآن في مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية، حيث تقوم هذه المدينة بتقديم هذه الخدمات والبحث والإتصال بقواعد المعلومات المحلية والدولية وأخيراً إعطاء المستفيد نسخة مطبوعة من نتيجة البحث، وهذا بالطبع مكسب للباحثين والدارسين في المملكة العربية السعودية.

لكن في المقابل نجد أن أكثر المكتبات تضع رسوماً خاصة بعد تقليص ميزانياتها في السنوات الأخيرة لذلك سوف تضطر كثير من المكتبات إلى عدم تقديم

خدمات الإتصال المباشر أو تقديمها على حساب خدمات أخرى في المكتبة مثل تقليص التزويد بالمواد أو التوقف عن الإشتراك ببعض الدوريات .

خاتمة ونظرة إلى مستقبل خدمات الإتصال المباشر في المكتبات :

في هذه الدراسة المختصرة ألقينا الضوء على بعض من خدمات الإتصال المباشر في المكتبات والمكتبات المتخصصة بصفة خاصة. وعرفنا أن لدخول الحاسب الآلي تأثير كبير على خدمات المكتبات وجعلها أكثر دقة وسرعة من ذي قبل ، ثم إستعرضنا بعض الأسباب التي دعتنا إلى كتابة هذه المقالة وحصرناها في خمسة عناصر، ومن ثم إستعرضنا أهم المصطلحات المستخدمة في الدراسة مع تعريفها، وتأثير خدمات الإتصال المباشر على أقسام التزويد والفهرسة والتصنيف والمراجع، وعرفنا أن للإتصال المباشر فائدة عظيمة لهذه الأقسام إما مباشرة أو غير مباشرة.

ويرى الباحث أن لخدمات الإتصال المباشر Online Services مستقبلاً عظيماً على وجه الخصوص في المكتبات المتخصصة، وسيزداد الطلب عليها بزيادة وتطور أجهزة الحاسب الآلي. حتى أن بعض المكتبات فى الولايات المتحدة قد ألغت الخدمات التقليدية للمراجع وأصبحت تعتمد إعتماداً مباشراً على خدمات الإتصال المباشر. كما أن بعض المستفيدين قد يذهب إلى طرفية الحاسب الآلي ويبحث بنفسه عن المعلومات التي يريدها بدون الرجوع إلى أمين المراجع أو المراجع المطبوعة وهذا ماتتوقعه في المستقبل القريب .

قائمة المراجع

1. Silva, Manil. **Special Libraries.** Andre deatsch, 1970. P. 96

2. Atherton, Pauline and Roger, Christian W. **Librarians and Online Services.** N Y: White plains, 1977.

3. **DIALOG Database Catalog.** DIALOG Information Services, Inc., 1987.

4. **Encyclopedia of Information Systems and Services.** Vo.1: United States Listing. 9th ed. Vo.1. 1989.

5. **Dictonary of Online databases.** Spring 6:5, 1985.

6 **Encyclopedia of Library and Information Science**. Allen Kent, Harold Lancour, Jay E. Daily. N.Y: Marcel Dekker, Inc., C 1988.

7. **Dictionary of online databases.**

8. Broering, Naomi C. **The mini MIDLINE System:** Library - Based End-User search System. Bull. of Med Lib. Assoc. 73 (2) April 1985. P. 138.

9. **DIALOG Database Catalog.**

10. Atherton, Pauline and Roger Christian W. **Librarians and Online...**

وثيقتان شرعيتان : دراسة ونشر وتحقيق (٢)

دكتور مصطفى أبو شعيشع

أستاذ الوثائق – قسم المكتبات والوثائق
كلية الآداب – جامعة القاهرة

ثالثاً – التحقيقات العلمية والحواشي

١– عن افتتاحية الوثيقة أنظر الدراسة الموضوعية

٢ – هذا هو اللفظ الخاص بتسجيل كل من عقد البيع والإشهاد عليه. وقد ورد على الهامش الأيمن لوجه الوثيقة، وهو بخط القاضي الموثوق الشيخ محمود بن أبى حفص عمر القرمى الحنفي خليفة الحاكم العزيز بالديار المصرية – وقد قام بكتابته بعد أن حكم بصحة التصرف ولزومه . وجدير بالملاحظة أن هذا اللفظ يرد دائماً بصيغة الأمر انظر عبد اللطيف إبراهيم : التوثيقات الشرعية، تحقيق رقم (٢) ، ص ٣٠٦ ، ٣٦٣ ، ٣٦٤ .

٣ – الجناب في اللغة الفناء، أو مايقرب من محلة القوم، وهو من الألقاب الأصول التى بدأ استعمالها فى المكاتبات، إذ كان يعبر عن الرجال بفنائه ومايقرب من محتله من باب التعظيم وحسن الباشا : الألقاب الإسلامية . القاهرة ، دار النهضة المصرية،

١٩٥٧ ، ص ٢٤١ ومابعدها .

٤ – المولدى : المولى يطلق في اللغة على السيد وعلى المملوك، والعتيق ، وعلى المنتسب إلى قبيلة كلقب بمعنى السيادة أحياناً ، وبمعنى الإنتماء أحياناً أخرى.

وعلى الرغم من إطلاق «المولى» كلقب يعبر عن التواضع فقد استعمل كلقب رفيع بمعنى السيد فأطلق على الحاكم، وكثر استعماله في القرن السادس الهجرى، ثم فى عصر المماليك فأطلق على السلطان . وفضلا عن استخدام هذا اللقب لسلاطين المماليك، فقد كان يرد ضمن ألقاب كبار رجال الدولة المملوكية من الأمراء والمدنيين (نفس المرجع، ص ص ٥١٦ – ٥١٨).

٥ – الأميري : استعملت النسبة من لقب الأمير وهى «الأميري» كلقب عسكري، وقد عمم القلقشندي في عصر المماليك البرجية استعمال هذه النسبة للأمراء إذا كانوا من أرباب السيوف (القلشقندي : المرجع السابق ، جـ ٦ ص ١٠) .

كما أن إضافة ياء النسبة إلى اللقب ترفع من رتبته في حالة استعماله لغير السلطان، فالكبيري أعلى من الكبير (نفس المرجع، جـ ٦، ص ٩٠ ، ١٠٧ – ١٠٨ ، ١٨٥).

٦ – الكبيري : خلاف الصغير، ويقصد به رفيع الرتبة، وكان كثيراً مايلحق «الكبير» بلقب الأمير حتى لقد اعتبر بعض الكتاب اللقبين وحدة لقبية فخرية .

وقد استعملت النسبة منه، فقيل «الكبيرى» وحكمها حكم اللقب المجرد (حسن الباشا : المرجع السابق ، ص ص ٤٣٦ – ٤٣٧).

٧ – المالكي : المالك خلاف المملوك، وهو المملوك، وهو من الألقاب الملكية في العصر الإسلامي . وقد شاع استعماله في عصر المماليك . وقد ورد في ألقاب الملك الأشرف شعبان في نقشين بتاريخ ٧٧٠هـ/١٣٦٨م في مدرسته وكذلك ضمن ألقاب السلطان الملك الأشرف قايتباي (٨٧٢هـ/١٤٦٧م – ٩٠١هـ/١٤٩٦م) ، كما ورد فى ألقاب قانصوره الغوري في بعض النقوش .

وقد استعمل اللقب مضافاً إليه ياء النسب في عصر المماليك، فورد ضمن ألقاب كبار العسكريين (نفس المرجع، ص ٤٤٤).

٨ - المخدومي : «المخدوم» من الألقاب الرفيعة إذ أنه يشير إلى أن الملقب في درجة تؤهله لأن يكون مخدوماً لعو رتبته وسمو محله . وقد أطلق السلطان الملك المنصور سيف الدين قلاوون الصالحي . وكان هذا اللقب غالب الظهور بخصوص الأمراء في حالة الإضافة إلى ياء النسب «المخدومي» (نفس المرجع ، ص ٤٦٤) .

٩ - السيفي : كان لاستعمالها وترتيبها في الإسم دلالة علي معان اصطلاحية مختلفة، فإذا أتت أول الإسم كالسيفي يلبغا مثلاً كان معناها أن لقب هذا الأمير سيف الدين . وإذا وردت بين اسمين مثل أرغون السيفي ومورداش كان معناها أن أرغون من مماليك الدمرداش، وإذا جاءت آخر الإسم قبل ايدمر السيفي كان معناها أن صاحب هذا الإسم مات عنه سيده أو أستاذه ونقل إلى ديوان السلطان فصار ضمن المماليك السيفية (المقريزي : السلوك لمعرفة دول الملوك ، تحقيق محمد مصطفى زيادة ، جـ ١ ، ص ٧٣٦ ، حاشية(٦) ، محمد محمد أمين : المرجع السابق ، الملحق ، تحقيق رقم (٣) ، ص ٣٣٦ .

١٠ - السيفي ماماى بن عبدالله المظفري ، هو أحد الدوادارية الصغار في عهد السلطان جقمق (٨٤٢هـ/ ١٤٣٨م - ٨٥٧هـ/١٤٥٣م) وتنقطع أخباره في النجوم الزاهرة بنفيه إلى حماة سنة ٨٥٦هـ/ ١٤٥٢م (ابن تعزى بردي ، جمال الدين أبو المحاسن : النجوم الزاهرة في ملوك مصر والقاهرة ، تحقيق إبراهيم طرخان ، جـ ١٥ . القاهرة، الهيئة المصرية العامة للتأليف والنشر ، ١٩٧١ ، ص ٤٠٤ ، ٤٤٧).

١١ - المظفري : المظفر من الظفر وهو النصر، واللقب يشمل إلى جانب معناه الحربي مدلولاً دينياً إذ أنه يرمى إلى أن الملقب نظراً لتقواه وصلاحه مؤيد من الله سبحانه وتعالى في انتصاره على أعدائه . وقد عرف هذا اللقب في مختلف أنحاء العالم الإسلامى على مدى العصور. وشاع استعماله في عصر المماليك وأصبح من الألقاب السلطانية، كما استعمال مضاف إليه ياء النسب «المظفرى» لأكامل الرجال العسكريين (حسن الباشا : المرجع السابق ، ص ص ٤٧٣ - ٤٧٤).

١٢ - المالكي : لقب الملك كان يطلق على الرئيس الأعلى للسلطة الزمنية، واستعمل هذا اللقب في عصر المماليك مضافاً إليه ياء النسبة «المالكي» مثله مثل غيره من الألقاب فكان يأتى في بعض الأحيان كما هنا بعد إسم الملقب أو وظيفته ثم يتبع

بنعت السلطان الخاص مضافاً إلى ياء النسب . وكان في هذه الحالة يشير إلى أن صاحب اللقب من أتباع السلطان المذكور، وإن هذا النص قد كتب حين كان السلطان قائماً فى السلطنة مثل «المالكي الأشرفي» (انظر وثيقة البيع، سطر ٣). وذلك بعكس الإتفاق بذكر النعت الخاص دون لقب «الملكي» فإن ذلك – وإن كان يشير إلى أن صاحب اللقب من أتباع السلطان – لايدل على أن السلطان كان على قيد الحياة أو قائماً في الحكم أثناء كتابة النص (نفس المرجع، ص ١١١، ٤٩٦ – ٥٠٢).

١٣ – ورد صيغة الفعل القانوني «اشترى» في الماضي. ولاشك أن أدل لفظ على إنشاء العقد وتكوينه هو الفعل الماضي لأنه يكون قاطعاً في الدلالة على تمام الإدارة (انظر عبد اللطيف إبراهيم : وثيقة بيع، تحقيق رقم ٢٠، ص ١٧٠.

١٤ – الصدر : صدر كل شيء أوله، وقد استعمل كلقب من ألقاب الكناية المكانية . وكان يقصد به صدر المجلس وكنى به عن الملقب إشارة إلى مهابته ومكانته بين القوم (حسن الباشا: المرجع السابق ، ص ص ٢٧٧ – ٢٧٨) .

١٥ – لإزالة الوهم بقدر الإمكان واحتياطياً ومنعاً لما عساه أن يحدث من نزاع بين المتابعين يجب أن يكتب في وثيقة البيع كلمة «جميع» (على قراعة : المرجع السابق ، ص ٢٢).

١٦ – منعاً لأى خلاف في المستقبل تحدد أن البيع للأرض وما عليها من مباني.

١٧ – أنظر الخطط في هذا البحث .

١٨ – أنظر مواد البناء في هذا البحث ،

١٩ – أنظر المصطلحات الفنية المعمارية في هذا البحث .

٢٠ – المنافع والمرافق والحقوق : تطلق على أماكن أساسية في المبني الذي تصفه وثيقة البيع، وتوجد في أحد جوانبه وملحق به أى أنها لاتمثل مكان الصدارة، ورغم ذلك فإنها تمد المبنى بأسباب الحياة ومن تلك المنافع والموافق،. دورة المياه والمستحم، وبيت الأزيار «المزملة» (انظر محمد مصطفى نجيب : مدرسة الأمير كبير قرقماش وملحقاتها ، رسالة دكتوراة غير منشورة. كلية الآثار / جامعة القاهرة، ١٩٧٥،

الملحق الوثائقي ، ص ٢٢٢).

٢١ - انظر في هذا البحث الصيغ الفقهية (تحديد العين أو المحل) .

٢٢ ، ٢٣ - انظر الأماكن الأثرية والخطط في هذا البحث .

٢٤ - الزيني : الزين في اللغة نقيض الشين . وقد دخل اللفظ في تكوين كثير من الألقاب المركبة في عصر المماليك مثل «زين الإسلام والمسلمين» «زين الأعيان» من ألقاب أرباب الأقلام ، «زين الأئمة» للعلماء وكانت النسبة إلى «الزين» هي «الزيني» وأطلق على القاضي أبى زكريا يحيى في نقش بتاريخ سنة ٨٤٨هـ/١٤٤٤م في مسجده بمصر (*حسن الباشا* : *المرجع السابق*، ص ص ٣١٣ - ٣١٤.

وكافور الشبلي هو كافور الرومي الشابلي الصرغتمشي توفى سنة ٨٣٠هـ/١٤٢٦هـ وشغل وظيفة الزمام عدة مرات. ووظيفة الزمام وصحتها الزنان من وظائف قصر السلطان أو الأمير وصاحبها هو المتحدث على ستارة باب السلطان وغالباً مايكون من الخصيان لأنه يتولى حفظ الحريم (ابن تغرى بردي : المرجع السابق، جـ١٢، تحقيق فهيم شلتوت، ص ١١١، جـ١٤، تحقيق جمال محرز وفهيم شلتوت، ص ٢٠٤، ٢٣٠ ، ٣٢٢.

٢٥ - انظر الصيغ الفقهية في هذا البحث.

٢٦ - يقصد بذلك إن البائع يملك المبيع وإنه جار بيده وملكه، فقد أجمع فقهاء المسلمين على أن اليد من أقوى مايستدل على الملكية مالم تثبت بوجه شرعي خلاف ذلك، فوضع اليد دليل الملك الظاهر بلا بينة (انظر محمد محمد أمين : المرجع السابق، تحقيق رقم[1]، ص ٣٤٢ ومابه من مراجع).

٢٧ - الإبدال والإستبدال : الإبدال هو إخراج العين الموقوفة عن جهة وقفها ببيعها، والإستبدال هو شراء عين أخرى تكون وقفاً بدلها : فالإبدال والإستبدال متلازمين وإذا ذكر أحدهما منفرد فإنه يفسر بمعنى يجمعهما (محمد أبو زهرة : الوقف ، القاهرة، معهد الدراسات العربية العالية، ١٩٥٩، ص ص ١٧٢ - ١٧٣ .

٢٨ - كان الورق المستخدم في العصر المملوكي هو الورق النباتي السميك حتى يكون متماسكاً مع مرور الزمن وقد ساعد ذلك على بقاء الكثير من الوثائق التي كتبت عليها

- والتى أحسن حفظها - بحالة طيبة حتى الآن (عن أنواع الورق - انظر القلقشندي : المرجع السابق - جـ ٢، ص ٤٨٧).

٢٩، ٣٠ - العالم من ألقاب العلماء إلا إنه كان في الحقيقة من الألقاب التي يعتز بها الملوك . وفي العصر المملوكي كان اللقب يأتى غالباً ضمن ألقاب السلاطين مجرداً من ياء النسبة . أما في حالة غيرهم من رجال الدولة فكان يرد بصيغة النسبة (حسن الباشا : المرجع السابق ، ص ٣٩٠).

والعامل المراد به العامل بعلمه أو العامل عملاً صالحاً. وهو من ألقاب أهل الصلاح . غير أنه من الألقاب المشترطة بين رجال الجيش والإدارة، مثل «العالم» . ونظراً إلى إنه يشير إلى التحقيق العملي للعالم المحصن كان في معظم الأحيان يلحق بلقب العالم ، فيقال «العالم العامل» في حالة السلاطين، و«العالمي العاملي» في حالة غيرهم من كبار رجال الدولة (نفس المرجع ، ص ٣٩٢).

٣١ - العلامي من ألقاب العلماء (نفس المرجع ، ص ص ٤٠٥ ، ٤٠٦).

٣٢ - الشيخ في اللغة الطاعن في السن، وربما قصد به من يجب توقيره، كما يوقر الشيخ. وكان يطلق عرفاً على كبار السن وكذلك العلماء. والنسبة إليه « الشيخي» وهو أيضاً من ألقاب العلماء (نفس المرجع السابق، ص ص ٣٦٤ - ٣٦٥).

٣٣ - انظر التحقيق رقم (٥٤) فى هذا البحث .

٣٤ - لابد أن تشتمل الوثيقة على ذكر مايفيد صحة التصرف القانوني الذي كتبت به ، ونفاذه ولزومه وخلوه مما يفسده، ولهذا كان أبو زيد الشروطي وغيره من الشروطيين يكتبون في وثيقة البيع «شرا ا صحيحاً شرعياً» إقراراً من الشمتري بصحة البيع وملكية البيع للمبيع أو محل التصرف (على قراعة : المرجع السابق، ص ص ٢٦ - ٢٧).

٣٥ - الثمن ركن أساسي من أركان البيع، وهو يميز البيع عن الهبة التي تقوم على إعطاء المال دون مقابل، فإذا انعدم الثمن بطل البيع في الشريعة الإسلامية. ولذلك فإن تسمية الثمن وتعريفه تعريفاً مانعاً من الجهالة حين البيع لازمة، فلو باع بدون تسمية الثمن أو تعريفه كان البيع فاسداً أو باطلاً (نفس المرجع ، ص ص ١٩ - ٢٠

، عبد اللطيف إبراهيم وثيقة بيع، تحقيق رقم ٣٧، ص ١٧٩).

٣٦ - الدينار الأشرفي هو الذي ينسب إلى السلطان الأشرف أبو النصر برسباى (٨٢٥هـ/ ١٤٢٢م - ٨٤١هـ/ ١٤٣٧م). وكان وزنه يتراوح بين ٣,٣٨ - ٣,٤١ جم وهو من أجود الزنانير المملوكية الجركسية (نفس المرجع، ص ص ١٨٣ - ١٨٤ ومابه من مراجع).

٣٧ - جرت عادة كتاب الوثائق في العصور الوسطى عند تحديد أى مبلغ سواء فى وثائق البيع أو في مصاريف الوقف تصنيف المبلغ المحدود حتى لايحدث لبس أو تلاعب عند ذكر جملته، وذلك من قبيل الضبط والاحتياط (محمد محمد أمين : المرجع السابق، تحقيق رقم (١) ص ٣٤٣).

٣٨ - انمظر الصيغ الفقهية في هذا البحث .

٣٩ - اعترف البائع محمد بن عبد العال بن عمر المعروف بالصبان بقبض جميع الثمن من المشتري السيفي ماماى بن عبدالله، أى أن القبض تم بوصول الثمن إليه، وأنه لم يتأخر له من الثمن المذكور شيء قل ولاجل .

٤٠ - التسلم في أغلب صوره هو العملية المتممة للتسليم ، فالبائع يلتزم بتسليم المبيع، ويتسلم المشترى مااشتراه من البائع، ويتم التسليم والتسلم في وقت واحد (زينب محمد محفوظ : المرجع السابق ، ص ١٠٥) والعقد ملزم للجانبين ، فهو ينشيء التزامات متقابلة في ذمة كل من المتعاقدين . وفي عقد البيع يلتزم البائع بنقل ملكية المبيع، في مقابل أن يلتزم المشتري بدفع الثمن (عبد الطيف إبراهيم : وثيقة بيع، تحقيق رقم ٤١، ص ص ١٨٧ - ١٨٨).

٤١ - لايعتبر المشتري راضياً رضا صحيحاً إلا إذا كان عالماً بالمبيع علماً كافياً .

٤٢ - يجب لتكوين عقد البيع - وسائر العقود - وهو عقد رضائي ، حصول الرضا الصحيح المجرد عن الإكراه بين المتعاقدين ، وهو تقابل الإيجاب والقبول وتطابقهما، ويشترط في الرضا - وهو ركن من أركان البيع - أن يكون شاملاً كل الشروط اللازمة لتكوين العقد .

كما يجب أن يكون رضا أحد طرفي العقد مطابقاً لرضا الطرف الآخر تمام المطابقة وأن يتصل الإيجاب والقبول في مجلس العقد (عن أركان العقد وشروطه انظر عبد

الطيف إبراهيم : وثيقة بيع، تحقيق رقم ٤٣ ، ص ص ١٨٨ – ١٨٩).

٤٣ – انظر الدراسة في هذا البحث .

والملاحظ على هذه الوثيقة (وثيقة البيع) أنها تخلو من الحسبلة وهى الدعاء الختامي في نهاية عقد البيع وفي وجه الوثيقة وقبل شهادة الشهور ومباشرة. ولعل ذلك حدث سهواً من كاتب الوثيقة. فقد اصطلح كتاب الوثائق على أن يكتبوا الحسبلة بلفظ الجمع على اعتبار أن المتكلم يتكلم بلسانه ولسان غيره من الأمة ويسبقها واو زائدة فلاعلاقة بين الحسبلة وماقبلها (القلشقندي : المرجع السابق ، جـ ٦ ، ص ص ٢٦٩ – ٢٧٠ في عبد اللطيف إبراهيم : التوثيقات الشرعية ، صص ٣٩٨ – ٣٩٩).

٤٤ -- هذه العبارة وأمثالها غالباً ماندها في نهاية نص الوثائق التي يحدق فيها شطب أو كشط وتصليح أو إضافة والحاق لبعض الألفاظ . وهى اعتراف من كاتب الوثيقة بصحة ذلك كله في مواضعه وفي أغلب الأحوال ترد قبل الحسبلة مباشرة (مصطفى أبو شعيشع : المرجع السابق، تحقيق رقم ١٠٨ ، ص ٦٠).

٤٥ – أنظر جميع صيغ الشهادة في هذا البحث .

٤٦ – أنظر تأشيرات القاضي الموثوق في هذا البحث .

٤٧ – هذا هو نص الحمدلة الواردة في بداية الإسجال الحكمي التوثيقي في ظهر الوثيقة . والمعروف أن الحمدلة من توابع البسملة ، ولكنها جزء أساسى وأصيل في افتتاحية الإشهاد . وقد قام القاضي الموثق بكتابتها بخط يده، فهى علامته الحمدلة تعبر عن شخصية الفاعل التوثيقي، كما كانت تغنى عن التوقيع والختم (انظر القلقشندي : المرجع السابق ، جـ ١٤، ص ص ٣٤٢ – ٣٤٩، عبد اللطيف إبراهيم : التوثيقات الشرعية، تحقيق رقم ٢، ص ٣٦٢).

٤٨ – سيدنا : لقب أطلق على الأجلاء من رجال الدين والصالحين، ويبدو أن هذا اللقب أطلق أطلاقا شعبيا على أئمة الدين منذ أواخر عصر سلاطين المماليك (حسن الباشا: المرجع السابق، ص ٣٤٥ وما به من مراجع).

٤٩ – العبد الفقير : من ألقاب التواضع والتذلل لله تعالى (نفس المرجع، ص ٣٩٣).

٥٠ - أنظر التحقيق رقم (٣٢) فى هذا البحث.

٥١ ـ الامام: هو القدوة، وقد أطلق هذااللقب اطلاقا شعبيا على كبار رجال الدين والشريعة، ومن المصطلح عليه أن لقب «الامام» يطلق على أهل الصلاح والزهد والعلم، وبالأختصار على كل من يمكن أن يعتبر قدوة فى شأن من شئون الدين (حسن الباشا: المرجع السابق، ص ١٦١).

٥٢ ـ انظر التحقيق رقم (٢٩) فى هذا البحث.

٥٣ - العلامة هو العالم للغاية، من ألقاب كبار العلماء المختصين بالافتاء (حسن الباشا: المرجع السابق، ص ٤٠٥).

٥٤ - هو القاضى أفضل الدين محمود بن عمر القرمى الأصل الحنفى الفقيه المشهور، أحد نواب الحكم الحنفية بالديار المصرية توفى وهو عائد من مجاورته بمكة بالقاع الكبير فى ليلة الثلاثاء سابع عشر ذى الحجة سنة ٨٦٥ هـ؟ ١٤٦٠م. ويذكر ابن تغرى بردى أنه كان «معدودا من السادة الحنفية وله اشتغال قديم وفضل مشاركة، وناب في الحكم زيادة على ثلاثين سنة مع أدب وحشمة» (ابن تغرى بردى: المرجع السابق، جـ ١٦ تحقيق جمال الدين الشيال وفهيم شلتوت، ص ١٤).

٥٥ - يقصد بذلك أن القاضى الموثق قد أشهد على نفسه، من حضر مجلس حكمه وقضائه فى ٢٢ من جمادى الآخرة بما ثبت عنده ثبوتا صحيحا شرعيا. والحاضرون مجلس التوثيق هم جماعة من الشهود العدول، من الموقعين وكتاب الحكم الذين كان يختارهم القاضى بعناية فائقة، ممن تتوفر فيهم العدالة. وهؤلاء كانوا يحضرون مجلس الحكم والتوثيق لمعاونة القاضى ومساعدته فى وظيفته الأصلية، وهى القضاء والحكم إلى جانب وظيفته الولائية وهى التوثيق والقيام بناء على أمره بعملية التوثيق (عبد اللطيف ابراهيم: التوثيقات الشرعية، تحقيق رقم (٥١)، ص ٣٨٣، تحقيق رقم (٢٦٧، ص ٤٠١ وما بهما من مراجع).

٥٦ - هذا هو تاريخ الإشهاد أو الاسجال الوارد فى ظهر الوثيقة، والذى جاء فيه الحكم بصحة عقد البيع ولزومه على يد القاضى الموثق محمود بن عمز القرمى الحنفى.

وقد استقر العرف على أن يترك كاتب الاشهاد فى 'هر الوثيقة، موضع التاريخ بياضا ليثبت فيه القاضى الموثق التاريخ بخطه، وذلك لأهميته الكبيرة فى اكساب الاشهاد الموثق صفة الصحة الرسمية. ويلاحظ أن القاضى الموثق كتب التاريخ بخط يده (اليوم والشهر فقط) فى وشط الاشهاد بقلم جليل (القلقشندى: المرجع السابق، جـ ٦، ص ص ٢٣٤ - ٣٥، ٢٥٢، ٢٦١، جـ ١٢، ص ٣٤٢، ٣٤٩، عبد اللطيف ابراهيم:التوثيقات الشرعية، تحقيق رقم (٥٢)، ص ٣٨٤ وما به من مراجع).

٥٧ - الثبوت لغة حصول الأمر وتحققه عن طريق معرفته حق المعرفة، والثبوت عند الحنفية حكم بتعديل البينة وقبولها وجريان ذلك المشهود به، أى أنه صار كالحكم الذى حاز حجيه الشئ المقضى به فلا يمكن التعرض لنقضه. وإذا حكم بثبوت البينة امتنع على قاض أخر ابطاله (نفس المرجع، ص ٣٨٠ وما بعدهما).

٥٨ - المقصود بذلك الشهادة التى تلت البروتوكول الختامى للوثيقة (انظر وجه وثيقة البيع، سطر ٢٧ - ٣٠).

٥٩ - هذا هو تاريخ تحرير الوثيقة وشهادة الشهود (انظر وجه وثيقة البيع، سطر ٢٥ - ٢٦).

٦٠ - الحكم بالموجب معناه أن الحكم صدر صحيحا، وبباقى مقتضياته الشرعية، وهو عبارة عن قضاء القاضى بالالزام بما يترتب على ذلك الأمر على الوجه المعتبر عنده فى ذلك شرعا، ويستدعى ذلك أهلية التصرف وصحة الصيغة فيحكم بموجبها (عبد اللطيف ابراهيم: التوثيقات الشرعية، ص ٣٩٢ وما بعدها، وثيقة بيع، ص ص ١٩٨ - ١٩٩ وما به من مراجع).

٦١ - الحكم بالصحة عبارة عن حكم القاضى بصدور التصرف من أهله وفى محله على الوجه المعتبر عنده شرعا، ومعنى صحة التصرف كونه صدر صحيحا بحيث تترتب آثاره عليه، ومعنى حكم القاضى بالصحة أى الزامه لكل فرد ويقال فى بيان ما يجتمع فيه الحكم بالصحة والحكم بالموجب ما نصه «لا ينقض الحكم بواحد منها» (أنظر عبد اللطيف ابراهيم: التوثيقات الشرعية، ص ٣٩٣ وما به من مراجع).

٦٢ - لابد من توفر واستيفاء شروط الصحة الشرعية في الوثيقة، فتكتسب في شكل قانوني لايدع مجالاً للنزاع، وأهم الشروط الشرعية التي استوقفتها الوثيقة ذكر الفاعل القانوني (المتصرفان) والتعريف بالمتصرف فيه مع إزالة الوهم والغموض

وذكر كل مايفيد صحة التصرف وخلوه مما يفسده ، فضلاً عن شهادة الشهود وتوقيعهم، واعتماد القاضي الموثق لهذه الشهادة (انظر على قراعة : المرجع السابق، ص ٣ - ٤ ، ١٥ - ٢١ ، عبد اللطيف إبراهيم : وثيقة بيع ، ١٩٩).

٦٣ - انظر ظهر الوثيقة ، سطر ٦ - ٧.

٦٤ - الحسبلة هى الدعاء الختامي في نهاية متن الإسجال الحكمي في ظهر الوثيقة وقبل شهادة الشهود مباشرة، وقد اصطلح على أن يترك كاتب الإشهاد موضع البسملة في ختامه بياضاً ليقوم القاضي الموثق بكتابتها بخط يده بقلم جليل (انظر التقيق رقم ٤٣ في هذا البحصث).

٦٥ - انظر صيغ الشهادة في هذا البحث.

٦٦ - انظر صيغ الشهادة في هذا البحث .

٦٧ ، دوج كتاب الوثائق في العصور الوسطى على بدء الوثيقة بالبسملة (انظر الدراسة الموضعية في هذا البحث. أما حرف (ن) فهو من علامات الوقف، وهو كنوع من الإختزال لكلمة انتهى (القلقشندي : المرجع السابق ، جـ ٦ ، ص٢١٩، ٢٣٨، محمد محمد أمين : المرجع السابق - الملحق ، تحقيق رقم (١)، ص ٣٣٥).

٦٨ - انظر الدراسة الموضعية في هذا البحث.

٦٩ - انظر التحقيق رقم (٤٨) في هذا البحث .

٧٠ - مولانا : استعمل هذا اللقب للخلفاء العباسيين وسلاطين الأيوبين والمماليك. كما استخدم فب بعض الأحيان لكبار الأمراء كما استخدمه في القرن التاسع الهجري كبار الموظفين المدنيين مثل القضاة وكبار رجال الدين (حسن الباشا : المرجع السابق، ص ص ٥١٩ - ٥٢١).

٧١ - انظر التحقيق رقم (٤٥) في هذا البحث .

٧٢ - انظر التحقيق رقم (٣٢) في هذا البحث .

٧٣ - انظر التحقيق رقم (٥١) في هذا البحث .

٧٥،٧٤ – انظر التحقيق رقم (٢٩ . ٣٠) في هذا البحث .

٧٦ – انظر التحقيق رقم (٥٣) في هذا البحث .

٧٧ – الحبر : من ألقاب كبار العلماء (القلقشندي : المرجع السابق، جـ ٦ ، ص ١٢ .

٧٨ – البحر الفهامة : من ألقاب العلماء ويدل على سعة علم صاحبه وفهمه لأمور الدين (عبد اللطيف إبراهيم : وثيقة استبدال، تحقيق رقم (٢١) ، ص ٢٣.

٧٩ – المحقق : هو المتقصي للحقيقة ، ويلقب به القضاة والعلماء والصوفية (القلقشندي : المرجع السابق ، جـ ٦ ، ص ٢٦).

٨٠ – المدقق : هو الذي ينعم النظر في المسائل ويناقشها بدقة علمية تامة، وهو من أشهر ألقاب العلماء والقضاة في عصر المماليك (حسن الباشا : المرجع السابق، ص ٤٦٦).

٨١ – الحجة : هى البرهان ، لقب فخري للعلماء وكبار القضاة في العصر المملوكي (نفس المرجع ص ص ٢٥٦ – ٢٥٧).

٨٢ – الأوحد : من الألقاب التي حدث تفاوت كبير في استعمالها فهو من الألقاب السلطانية كما يطلق على صغار الكتاب، ويدخل في تكوين ألقاب مركبة مثل «أوحد الفضلا» وهو من ألقاب القضاة . والمضاف في اللقب المركب يشير عادة إلى وظيفة الملقب وهى إما عسكرية أو مدنية أو دينية. كما إن اللقب يشير إلى صاحبه ينفرد بدرجة رفيعة بالنسبة لأفراد طائفته فقد ورد اللفظ بصفيغة أفعل التفضيل (نفس المرجع، ص ص ٢١٧ – ٢١٩).

٨٣ – المجتهد : هو من يستنبط الأحكام الشرعية من الكتاب والسنة والإجماع والقياس (القلقشندي : المرجع السابق) جـ٦، ص ٢٦). والمجتهد من أشهر ألقاب علماء العصر المملوكي (حسن الباشا : المرجع السابق، ص ٤٥٤).

٨٤ – العمدة في اللغة مايعتمد عليه وقد أضيف إلى لفظ عميدة بعض الكلمات لتكوين ألقاب مركبة مثل عمدة المحققين ويقصد به العالم أو القاضي الذي يعتمد عليه لتقصيه الحقيقة عند عرض القضايا عليه للفصل فيها ، وهو من ألقاب العلماء

والقضاة (عبد اللطيف إبراهيم : وثيقة استبدال، تحقيق رقم ٢٤، ص ٢٤).

٨٥ – المحدث : من ألقاب رجال الحديث الذين يعرفون الرواية والدراية والعلم بأسماء الرجال وطرق الأحاديث والأسانيد والجرح والتعديل ونحو ذلك (القلقشندي : المرجع السابق، جـ ٥، ص ٤٦٤، عبد اللطيف إبراهيم : وثيقة استبدال، تحقيق رقم ٢٢، ص ٣٢).

٨٦ – المتقن : لم يرد هذا اللقب في كل القلقشندي : المرجع السابق، جـ ٦، ص ٦٨، حسن الباشا : المرجع السابق، ص ٤٩٩.

والمقصود به إن صاحبه من الذين يجيدون أعمالهم إلى درجة الإتقان وهو من ألقاب القضاة والعلماء.

٨٧ – المفيد : اسم فاعل من الإفادة وهى إنالة الشخص مالم يكن حاصلاً عنه، واللقب من ألقاب العلماء. والمفيدي نسبة إليه للمبالغة (القلقشندي : المرجع السابق جـ ٦، ص ٢٩).

٨٨ – الفريد : هو المنفرد بما لم يشاركه فيه غيره، وكان من ألقاب أكابر العلماء في العصر المملوكي (حسن الباشا : المرجع السابق، ص ٤٢١).

٨٩ – الرحلة : في اللغة من يرتحل إليه للإستفادة من علمه، وقد اختص به المحدثون الذين يرتحل إليهم لأخذ العلم والحديث بالذات عنهم (نفس المرجع، ص ٣٠٢).

٩٠ – لم يرد هذا اللقب في كل من القلقشندي : المرجع السابق، جـ٦، ص ٩١ حسن الباشا : المرجع السابق، ص ٤٦١).

٩١ – الخاشع : هو الخاضع المتذلل إلى الله تعالى وهو من ألقاب الصوفية، وكان يطلق على كل من اتصف بالصلاح والتقوى من المدنيين والعسكريين في العصر المملوكي (نفس المرجع، ص ٢٧٠ ومابعدها).

٩٢ – الزاهد. من ألقاب الصوفية وأهل الصلاح (القلقشندي : المرجع السابق جـ ٦، ٣٢).

٩٣ – الورع : المراد من تنزه عن الوقوع في الشبهات، ومعناه في اللغة [illegible]

من ألقاب رجال الدين (حسن الباشا : المرجع السابق ، ص ٥٣٩).

٩٤ – الزاهد : في اللغة خلاف الراغب، والمراد من أعرض عن الدنيا فلم يلتفت إليها وهو من ألقاب الصوفية وأهل الصلاح (مفس المرجع ، ص ٣٠٩).

٩٥ – المسلك : اسم فاعل من تسليك الطريق وهو تعريفها ، والمراد تعريف المريدين الطريق إلى الله تعالى وإدخالهم فيها. وهو من ألقاب الصوفية، وكان يستعمل أحياناً مضافاً إلى ياء النسبة (القلقشندي) : المرجع السابق) جـ٦ ، ص ٢٨ ، حسن الباشا : المرجع السابق ، ص ٤٧٠).

٩٦ – المربي : من ألقاب الصوفية ، والمراد من يربى المريدين ويعرفهم الطريق إلى الله . وكان يضاف إليه بعض الألفاظ لتكوين ألقاب مركبة مثل «مربى العلماء» (نفس المرجع، ص ٤٦٨).

٩٧ – القدوة : بمعنى الأسوة من ألقاب العلماء والصلحاء ، وكان يضاف إليه أحياناً بعض الكلمات لتكوين ألقاب مركبة مثل قدوة البلغاء وغيرها (نفس المرجع، ص ٤٣٠)

.

٩٨ – قاضي القضاة : لقب مركب انتشر استعماله ولقب به كبار المذاهب الأربعة منذ قيامها في مصر المملوكية . كما أن قاضي القضاة وظيفة تعنى رئيس القضاة وكبيرهم وهى مشتقة من القاضي الذي مهمته الفصل بين المتنازعين حسب الشريعة الإسلامية . وقاضي القضاة هو أجل أرباب الوظائف الدينية وأعلاهم شأناً وأرفعهم قدراً وأجلهم رتبة، ولايتقدم عليه أحد . وكان لمن يتولى هذه الوظيفة النظر في الأحكام الشرعية ودور الضرب وضبط عيارها . وقاضي القضاة كان يتصرف في نواب الحكم العزيز – على مذهبه تقليداً وعزلاً ، ويتفقد أحوالهم وأعمالهم ويتصفح أقضيتهم ويراعى أمورهم وسيرهم فى الناسب . وكان أول ظهور هذه الولاية في بغداد ، فلايطلق قاضي القضاة إلا على قاضي بغداد (القلقشندي : المرجع السابق، جـ ٣ ، ص ٤٨ ، جـ ٤ ، ص ص ٣٤ – ٣٥ ، جـ ٥ ، ص ٤٥١ ، جـ ٦ ، ص ٢٣ ، حسن الباشا : الفنون الإسلامية والوظائف على الآثار العربية، جـ ٢ . القاهرة، دار النهضة العربية، ١٩٦٦ ، عبد اللطيف إبراهيم : وثيقة استبدال ، تحقيق رقم ٣٥ ،

ص ٢٥).

٩٩ – انظر التحقيق رقم (٢٤) في هذا البحث .

١٠٠ – لسان المتكلمين : لقب مركب شاع استعماله في نهاية العصر المملوكي ولقب به العلماء والمدرسون (حسن الباشا : الألقاب الإسلامية ، ص ٢٥٧ ، ٤٤٢) .

١٠١ – حجة المناظرين : لقب فخرى يطلق على المدرسين (نفس المرجع ، ص ٢٥٧) . والمراد بالمناظرين أهل البحث والجدل ، آخذاً من النظر وهو الفكر المؤدي إلى الدليل ، ويقصد به هنا قوة صاحبة في المناظرة والجدل (القلقشندي : المرجع السابق، جـ ٦ ، ص ٥٥ ، عبد اللطيف إبراهيم : وثيقة استبدال ، تحقيق رقم ٤٣١٢٤، ص٢٦).

١٠٢ – أوحد المجتهدين : دخل لفظ أوحد في تكوين ألقاب مركبة مثل «أوحد الكتاب» و«أوحد المجاهدين» و«أوحد المجتهدين» والمضاف إليه في اللقب المركب يشير عادة إلى وظيفة الملقب التي قد تكون من وظائف العسكريين أو المدنيين أو رجال العلم والصلاح. واللقب يشير إلى أن صاحب اللقب في درجة رفيعة بالنسبة لأفراد الطائفة التى ينتمى إليها وذلك يرجع إلى معني الإنفراد فيه (حسن الباشا : الألقاب الإسلامية ، ص ص ٢١٧ – ٢١٩).

١٠٣ – عمدة المحققين : العمدة في اللغة مايعتمد عليه. وقد أضيف إلى هذا اللفظ بعض كلمات لتكوين ألقاب مركبة مثل «عمدة الأحكام» و«عمدة الملوك» وعمدة المحققين، وهو الذى يعتمد عليه في التحقق من مسألة ما (نفس المرجع، ص ص ٤٠٨ – ٤٠٩).

١٠٤ – سلطان الفقها والأصوليين : وهو من ألقاب كبار الفقهاء وعلماء الأصول ، والمقصود به أن صاحبه حجة وبرهان في الفقه وأصوله وله السيادة على المشتغلين بهذه العلوم الدينية (عبد اللطيف إبراهيم : وثيقة استبدال، تحقيق رقم ٤٨ ، ص ٢٧).

١٠٥ – علم النحاه والمعربين : من ألقاب أهل العلم ومدرسي النحو بالذات من ذوي المكانة الرفيعة في هذا الميدان (نفس المرجع ، تحقيق رقم ٤٩ ، ص ٢٧).

١٠٦ – عمدة الحساب والفرضيين : من ألقاب كبار العلماء والفقهاء الذين يرجع إليهم في علم الفرائض والميراث (نفس المرجع ، تحقيق رقم ٥٢ ، ص ٢٧).

١٠٧ -- أمام المفسرين والبيانيين : المقصود بهذا اللقب أن صاحبه كان إماماً لعلم تفسير القرآن وغريبة بخاصة (نفس المرحع، تحقيق رقم ٥٠ ، ص ٢٧).

١٠٨ – مالك أزمة الفتيا : لم يرد هذا اللقب في كل من القلقشندي : المرجع السابق ، جـ ٦ ، ص ٦٨ ، حسن الباشا : الألقاب الإسلامية ، ص ص ٤٤٤ – ٤٤٦). وهو من ألقاب القضاة وكبار العلماء .

١٠٩ – مرجع النقلة والمفتين : لم يرد هذا اللقب في كل من القلقشندي : المرجع السابق، جـ ٦، ص ٧٠ ، حسن الباشا : الألقاب الإسلامية ،ص ٤٦٩ . ويقصد به أن صاحبه هو الذي يرجع إليه في أمور النقل والإفتاء في أمور الدين الإسلامي ، وهو من ألقاب القضاة وعلماء الدين .

١١٠ – قامع المبتدعين : لقب مركب من ألقاب أكابر العلماء ويعنى أن الملقب به كان قامعاً لمن يحدث بدعة ، وهي ماخالف السنة النبوية وماعليه الجماعة (حسن الباشا : الألقاب الإسلامية ، ص ٤٢٤ . ٤٢٦).

١١١ – محى سنة سيد المرسلين : من ألقاب العلماء والصلحاء في العصرين المملوكي والعثماني ، ويقصد به أن صاحبه من العاملين على إحياء سنة سيد المرسلين محمد صلى الله عليه وسلم (نفس المرجع ، ص ٤٦٣).

١١٢ – شيخ مشايخ الإسلام : لقب مركب نعت به كبار العلماء والقضاة في العصر المملوكي (نفس المرجع، ص ٣٦٦). ولزيادة تعظيم صاحبه يقال له شيخ شيوخ الإسلام أو شيخ مشايخ الإسلام (عبد اللطيف إبراهيم : وثيقة استبدال ، تحقيق رقم ٣٦ ، ص ٢٥).

١١٣ – ملك العلما الإعلام : الملك لقب يطلق على الرئيس الأعلى للسلطة الزمنية، أما لقب ملك العلما الإعلام فهو من ألقاب القضاة (عن هذا اللقب انضر حسن الباشا : الألقاب الإسلامية، ص ص ٤٩٦ – ٥٠٢).

١١٤-- مفتي الفرق الأنام : تعني الإفتاء لجميع الناس من المسلمين وهو لقب مركب

يأتى ضمن ألقاب قضاة القضاة (انظر عبد اللطيف إبراهيم : التوثيقات الشرعية، تحقيق رقم ٢٦، ص ٣٧١).

١١٥ - ماضى النقض والإبرام : لقب مركب كان يطلق على قضاة القضاة .

١١٦ - صدر مصر وملكة : صدر الشئ أوله، وقد استعمل كلقب من ألقاب الكناية المكانية تفخيما لصاحبه لكونه صدراً بين العلماء والقضاة فى كل من مصر والحجاز والعراق والشام فى عصره وللدلالة على اتساع نفوذ صاحبه العلمى فى كل تلك الاصقاع من أنحاء المملكة الشريفة (القلقشندى: المرجع السابق، جـ ٦، ص ٥٧).

١١٧ - حسنة الليالى والأيام: من ألقاب أكابر أرباب الأقلام من الوزراء والقضاة، والمراد أن الزمن أحسن الامتنان به (القلقشندى: المرجع السابق، جـ ٦، ص٤٦، عبد اللطيف ابراهيم: وثيقة استبدال، تحقيق رقم ٣٩، ص ٢٦).

١١٨ - انظر التحقيق رقم (٨٨) فى هذا البحث.

١١٩ - خطيب الخطبا: من ألقاب أكابر الخطباء، وربما كتب به لقاضى القضاة اذا أضيفت له خطابة جليلة جامع القلعة بالديار المصرية وخطابة الجامع الأموى بدمشق (القلقشندى: المرجع السابق، جـ ٦، ص ٤٧٥، عبد اللطيف ابراهيم : التوثيقات الشرعية، تحقيق رقم ٩٦، ص ٤١٧).

١٢٠ - امام الفصحا والبلغا: هذ اللقب المركب لم برد فى كل من القلقشندى: المرجع السابق، جـ ٦ ، ص ٣٨، حسن الباشا الألقاب الاسلامية، ص ص ١٧٦ - ١٧٩ . والمراد به أن صاحبه مشهود له بالفصاحة والبلاغة فى العلوم الاسلامية، ومن لقب امام (انظر التحقيق رقم (٥١) فى هذا البحث).

١٢١ - ناصر الحق: الناصر استعمل كلقب، وكان يقصد به الناصر لدين الله ودخل لفظ «ناصر» في تكوين كثير من الألقاب المركبة: مثل «ناصر الاسلام» و«ناصر أمين المؤمنين» و«ناصر الحق»، والحق من الكلمات الاسلامية المشهورة التى تعنى جميع مبادئ الخير والصدق، وهو من ألقاب الأمراء ورجال الدين. ويشير إلى أن صاحبه سوف يكون النصر حليفه لأنه يدافع عن الحق الذى لابد وأن ينتصر على الباطل الزهوق (حسن الباشا: الألقاب الاسلامية، ص ٥٢٥، ٥٢٨، - ٥٢٩).

١٢٢ – مؤيد الشريعة: لم يرد هذا اللقب في كل من القلقشندى: المرجع السابق، جـ ٦، ص ٣٢، وحسن الباشا: الألقاب الاسلامية، ص ٥٢٣ .

والمؤيد بكسر الياء المشددة اسم فاعل مأخوذ من الأيد وهو القوة والمراد أنه ينصر دولته أو دينه أو سلطانه وكان من ألقاب الأمراء فى رتبة «النامى» فما دونه فى عصر المماليك، وكان فى حالة اطلاقه على أكابر الامراء يضاف إليه ياء النسب «المؤيدى» (القلقشندى: المرجع السابق، جـ ٦، ص ٣٢).

والشريعة، ما شرعه الله تعالى من الدين، يقال شراع لها شرعا وأصله من الشريعة التى هى مورد الماء. ومؤيد الشريعة من ألقاب العلماء (نفس المرجع، جـ ٦، ص ٢٧٣).

١٢٣ – ماحى البدعة البترا: الماحى أحد أسماء النبى صلى الله عليه وسلم. وقد أضيفت إلى اللفظ بعض كلمات لتكوين ألقاب مركبة مثل «ماحى البغى والفساد» و «ماحى» البغى والعناد» و «ماحى البدعة البتراء» وهو من ألقاب رجال الدين (عن هذا اللقب، انظر حسن الباش: الألقاب الاسلامية، ص ٤٤٣).

١٢٤ – خالصة أمير المؤمنين: خالصة أمير المؤمنين لقب قديم، كان يرد ضمن الألقاب التى تطلق على كبار الدولة من الكتاب وأرباب الأقلام، كما كان يرد ضمن ألقاب الوزراء (عن هذا اللقب انظر القلقشندى: المرجع السابق، جـ٦، ص ٤٦، ١٠٩، عبد اللطيف ابراهيم: التوثيقات الشرعية، تحقيق رقم ٤٢، ص ٣٧٦).

١٢٥ – هو شيخ الاسلام قاضى القضاة زين الدين الحافظ زكريا بن محمد بن أحمد بن زكريا الانصارى السنيكى القاهرى الأزهرى الشافعى ولد سنة ٨٢٦هـ/ ١٤٣٢م بسنيكة من الشرقية ونشأ بها وحفظ القرآن، ورحل إلى القاهرة سنة ٨٤١هـ/ ١٤٣٧م حيث درس الفقه وأصوله على أيدى مشهودى الفقهاء فى عصره وزادت ثقافته حتى أذن له شيوخه بالافتاء. ولاه السلطان قايتباى القضاء فاستمر مدة ولايته قاضيا للقضاة ثم بعد ذلك إلى أن كف بصره فعزل بالعمى. ولم يزل ملازما للتدريس والافتاء والتصنيف وانتفع به خلائق لا يحصون فوصفوه لغزارة علمه بأنه «عمدة العلماء الأعلام وحجة الله على الأنام حامل لواء المذهب الشافعى على كاهله ومجرر

مشكلاته وكاشف عويصاته»، وتفى سنة ٩٢٥هـ/١٥١٩م (السخاوى، شمس الدين محمد بن عبد الرحمن: الضوء اللامع لأهل القرن التاسع، جـ٣. القاهرة، مكتبة القدسى، ١٣٥٤ هـ، ترجمته رقم ٨٩٢، ص ص ٢٣٤ - ٢٣٨، ابن العماد الحنبلى، أبو الفلاح عبد الحى: شذرات الذهب فى أخبار من ذهب، جـ ٨ القاهرة، مكتبة القدسى ١٣٥١هـ، ص ص ١٣٤ - ١٣٦، الغزى، نجم الدين: الكواكب السائرة بأعيان المائة العاشرة تحقيق جبرائيل سليمان جبور، جـ ١. بيروت، دار الآفاق الجديدة، ١٩٧٩، ص ص ١٩٦ - ٢٠٧).

١٢٦ - النظر فى الاحكام الشرعية: هو قاضى القضاة لأن له النظر فى الاحكام الشرعية، من النظر بمعنى الفكر المؤدى إلى الدليل لأنه ينظر فى القضاة التى تعرض عليه ليفصل فيها بما يوافق الشريعة الغراء لا فى مصر وحدها بل في سائر الممالك الاسلامية (القلقشند: المرجع السابق، جـ ٥، ص ٤٦٥، جـ ٦، ص ٥٥، عبد اللطيف ابراهيم: وثيقة استبدال، تحقيق رقم ٦٠، ص ٢٩).

١٢٧ - مفيد الطالبين: من ألقاب العلماء ومرتبته «المقر الشريف» (القلقشندى: المرجع السابق، جـ ٦، ص ٧١، ١٦١)، وأنظر التحقيق رقم (١٣٣) في هذا البحث.

١٢٨ - صدر المدرسين: لقب مركب يقصد به أن صاحبه له المكانة الأولى والكبرى على أقرانه من العلماء (أنظر التحقيق رقم ١٤ في هذا البحث).

١٢٩ - المتكلم فى أوقاف: وظيفة غير موجودة في حسن الباشا: الفنون الاسلامية والوظائف على الآثار العربية، جـ٣، ص ٩٩٥. ولكن فى الجزء الثانى من نفس المرجع، ص ٩٩٦ نجد لفظ متول، وهو اسم فاعل من تولى، وتولى الأمر تقلده. والمتولى اسم وظيفة تطلق على من يسند إليه القيام أو الأشراف على عمل من الأعمال أو تقلد منصبا من المناصب. وقد تحل لفظة متولى محل لفظه رئيس أو صاحب. ويضاف فى العادة كلمة أخرى للدلالة على نوع العمل أو المنصب الذى يتقلده مثل متولى الأوقاف التى هى نفسها المتكلم فى الأوقاف، والتى تطلق على ناظر الوقف ومهمته النظر فى أموال الأوقاف، وتصريفها والعناية بمرافقها (أنظر نفس المرجع، جـ٣، ص ١٠١٠).

١٣٠ - انظر الأماكن الأثرية والخطط في هذا البحث .

١٣١ – الشمسي : لفظ «الشمس» أضيف إلى كلمات أخرى لتكوين بعض الألقاب المركبة ، وتشير هذه الألقاب إلى أن صاحب اللقب بالنسبة إلى الطائفة المعبر عنها في المضاف إليه يشبه الشمس في الظهور وإعطائها النور والحياة للعالم . ومن هذه الألقاب في العصر المملوكي «الشمس الأفق» و«شمس الشريعة» و«شمس العصر» وجميعها من ألقاب العلماء وكانت النسبة إلى الشمس هى : «الشمس» (حسن الباشا: الألقاب الإسلامية ، ص ص ٣٥٩ – ٣٦٠).

١٣٢ – انظر الصيغ الفقهية في هذا البحث .

١٣٣ – المقر : أصله في اللغة موضع الاستقرار ، وقد استعير فى المكاتبات للإشارة إلى صاحب المكان تعظيماً له عن التفوه باسمه . وقد صار من الألقاب الأصول في عصر المماليك. وكان يلى في المرتبة تنازلياً لقب «المقام» . وكان لقب «المقر الأشرف» يستعمل للسلطان ، مثله في ذلك مثل «المقام العالي» أى أنه كان من أرفع الألقاب الأصول وذلك حتى أواخر القرن ٧هـ/١٣م . على أن اللقب لم يحتفظ مدة طويلة بمكانته الرفيعة، فسرعان ما انخفض مركزه، ومن ثم ظل لقب «المقام» وحده للسلاطين ، أما لقب «المقر» لم ينفرد به السلطان وحده فى بداية عصر المماليك، بل استعمل كذلك للكبار الأمراء (عن هذا اللقب (انظر حسن الباشا : الألقاب الإسلامية ، ص ص ٤٨٩ – ٤٩٤) .

١٣٤ – الأشرف : أفعل التفضيل وهى أرفع من شريف وهو يتفرع على أعلى الألقاب الأصول . وكان هذا اللقب رفيع القدر في عصر المماليك، فقد تلقب به كثير من سلاطينهم منهم موسى بن العادل وخليل بن قلاوون وفي أواخر عصر المماليك آثار لقب «الأشرف» بعض المشاكل، فقد حدث بعد وفاة السلطان الأشرف قايتباي وتولية ابنه محمد وتلقيبه «السلطان الناصر» أن احتج مماليك أبيه الأشرفية وطالبوا بأن يغير السلطان لقبه إلى «الأشرف» حتى يصبحوا منتسبين إليه وتنضم إليه مماليكه الخاصة الناصرية، ورضخ البعض إلى هذه المطالب خوفاً من الفتنة. وربما وقع اللقب ضمن ألقاب ملوك المغرب حرياً على عاداتهم في استعمال الألقاب في صيغة أفعل التفضيل (انظر محمد قنديل البقلي : التعريف بمصطلحات صبح الأعشى . القاهرة، الهيئة المصرية للكتاب ، ١٩٨٤ ، ص ٣٣ ومابه من مراجع).

١٣٥ – الكريم : هو الخالص من اللؤم ، وكان يطلق كلقب فخرى على العسكريين

والمدنيين على السواء وكان أحد التوابع المباشرة للألقاب الأصول في عصر المماليك، فكان يأتى بعد «المقر» و«الجناب» . وقد جرى مصطلح كتاب ذلك العصر على أن يكون أقل رتبة من «الشريف» (حسن الباشا : الألقاب الإسلامية، ص ص ٤٣٧ - ٤٣٨).

١٣٦ - العالي : من الألقاب الفروع في عصر المماليك، وكان الجائز أن يصف الألقاب الأصول جميعها ، وكانت رتبته أعلى من «السامي» الذي كان يشترك معه في وصف المجلس .

وكان ربما سبق بلقب تابع آخر مثل «الأشرف» و«الشريف» و«الكريم» في حالة الألقاب الأصول الأخرى : فيقال مثلاً «المقر الأشرف العالي» (عن هذا اللقب واستعمالاته - انظر نفس المرجع ، ص ص ٣٩١ - ٣٩٢).

١٣٧ - المؤتمني : من ألقاب الخدم والتجار الأجانب . والمقصود أن الخدم يؤتمنون على الحريم والمماليك في الحضر. كذلك التجار يؤتمنون على المماليك والجواري في السفر أو يؤتمنون على أخبار المماليك وأحوالهم فلاينقلوها إلى مماليك أخرى ممن يترددون عليها . والمؤتمني نسبة إليه للمبالغة (انظر القلقشندي : المرجع السابق، جـ ٦، ص ٣١).

١٣٨ - انظر التحقيق رقم (٢٥) في هذا البحث .

١٣٩ - العين : كان يضاف إلى كلمات أخرى لتكوين بعض الألقاب المركبة مثل «عين القضاة» و«عين المملكة» و«عين الأعيان» (حسن الباشا : الألقاب الإسلامية، ص ٤١١).

١٤٠ - السقاة الشريفة : ساقى وظيفة ألفت في الدولة التركية تهيىء لصاحبها فرصة الترقي والوصول إلى أرفع المناصب . وقد استمرت هذه الوظيفة إلى دولة المماليك حيث نظمت اختصاصاتها . وكان ساقي السلطان يسمى «ساقي خاص الشريف». وكان مهمة الساقي في عهد المماليك هى أن يتولى مد السماط ، وتقطيع اللحم، وسقى المشروب بعد رفع السماط ونحو ذلك. ويبدو أن وظيفة الساقي من الوظائف التي تمهد لصاحبها فرص الترقي إلى المناصب الرفيعة في دولة المماليك بل إن بعض السقاة وصلوا إلى مناصب السلطنة مثل المؤيد شيخ والعادل كتبغا

(حسن الباشا : الفنون الإسلامية والوظائف على الآثار العربية، جـ ٢ ، ص ص ٥٧٧ - ٥٨٦).

١٤١ - الجوالي : هى مايؤخذ من أهل الذمة من الجزية المقررة على رقابهم في كل سنة، وهى قسمين : مافي حاضرة الديار المصرية من الفسطاط والقاهرة ، وماهو خارج عن ذلك . فأما ما بحاضرة الديار المصرية فإن لهذه الجهة بها ناظراً يولى من جهة السلطان . وأما ما هو خارج عن حاضرة الديار المصرية من سائر بلدانها فإن جزية أهل الذمة في كل بلد تقوم لمقطع تلك البلد من أمير أو غيره تجرى مجرى مال ذلك الإقطاع وإن كانت تلك البلد جارية في بعض الدواوين السلطانية كان مايتحصل من أهل الذمة بها جار في ذلك الديوان .

والجوالي جمع جالية وتطلق على أهل الذمة وقد قيل لهم ذلك لأن عمر بن الخطاب أجلاهم عن جزيرة العرب ، ثم لزم هذا الإسم كل مالزمته الجزية من أهل الذمة وإن لم يجلو من أوطانهم (القلقشندي : المرجع السابق، جـ ٣ ، ص ص ٤٦٢ - ٤٦٣).

١٤٢ انظر التحقيق رقم (١٢) في هذا البحث .

١٤٣ - انظر الأماكن الأثرية والخطط في هذا البحث .

١٤٤ - انظر المصطلحات الفنية المعمارية في هذا البحث .

١٤٥ - انظر الأماكن الأثرية والخطط فى هذا البحث .

١٤٦ - ذرع الأرض : هو ذراع العمل وطوله ثلاثة أشبار بشبر رجل معتدل ، وكان يقاس به أرض البنيان من الدور وغيرها . ولعله الذراع الذي كان يقاس به أرض السواد بالعراق، فقد ذكر الزجاجي إنه ذراع وثلث بذراع اليد . وهو أقل من الذراع الهاشمي، ويقل لذراع العمل، الذراع الزيادي نسبة إلى زياد ابن أبيه (انظر القلقشندي : المرجع السابق ، جـ ٣ ، ص ص ٤٤٢ - ٤٤٣، عبد اللطيف إبراهيم : وثيقة وقف مسرور ابن عبدالله الشبلي الجمدار، مجلة كلية الآداب / جامعة القاهرة، مج ٢١ ، جـ ٢ ، ديسمبر ١٩٥٩ ، تحقيق رقم ١٥، ص ١٦٣).

١٤٧ - انظر الصيغ الفقهية في هذا البحث .

١٤٨ - الفضة الأنصاف العددية : مسكوكات صغيرة من معدن الفضة ، وكانت تختلف في وزنها وعيارها من حين لآخر، ويبدو أن قبولها بالعدد باعتبارها شرعية من حيث الوزن والعيار والسك . ويذكر المقريزي أن الدرهم المؤيدي كان من الفضة

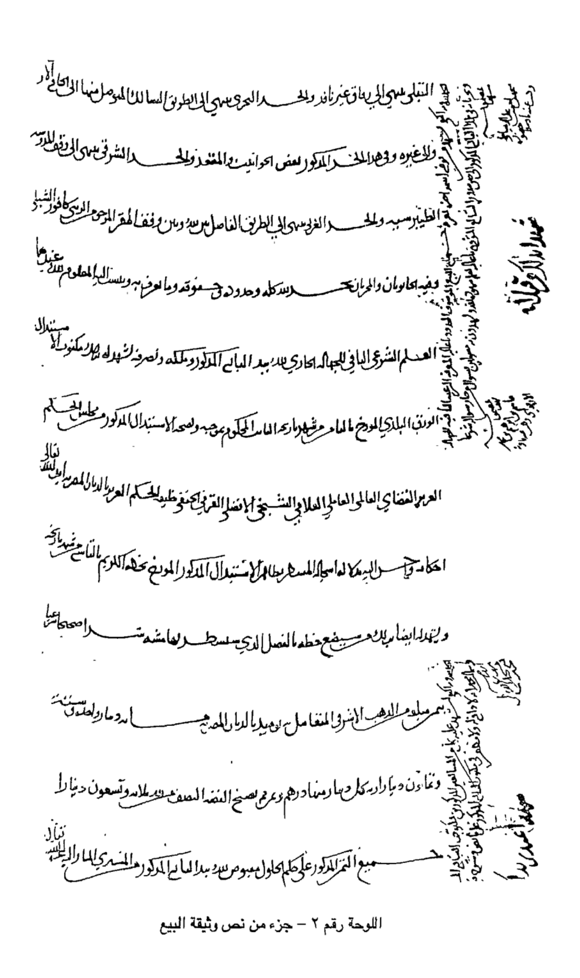
الخالصة وعملت منه أنصاف وأرباع، واستكثروا من حسب الإنصاف (المقريزي : السلوك بمعرفة دول الملوك ، جـ ٤ ، تحقيق سعيد بن عبد الفتاح عاشور ، ص ٣٠٧، عبد اللطيف إبراهيم : وثيقة استبدال ، ص ٣٣).

١٤٩ - سلخ الشهر هو نهاية الشهر .

١٥٠ - انظر الصيغ الفقهية في هذا البحث .

١٥١ - انظر التحقيق رقم (٤٤) في هذا البحث .

اللوحة رقم ١ – إفتتاحية وثيقة البيع وجزء من النص



اللوحة رقم ٢ – جزء من نص وثيقة البيع

على الوجه الايجاب والقبول وبعد ان علم المشتري المشار اليه بالله تعالى ان المكان المذكور محتاج الى

العمارة والترميم ورضي بذلك واسقط حقه من الدعوى بالرد بذلك ولشيء منه الاسقاط الشرعي وبالـ

وبالتوكيل فيه سوية وطلب الحكم به واذا الدافع وتعيينه وسؤال الاشهاد التوكيل الشرعي في السابع

عشر من جمادى الاخرة سنة احد وستين وثمانمائة ... بخط احد ... علم ...

اشهد على المتبايعين المذكورين

المذكورين فيه بما نسب اليهما

فيه ...

... بن ...

اشهد على المتبايعين المذكورين

فيه بما نسب اليهما فيه ...

وكتب

عمر بن محمد بن موسى ...

... عمر ...

اللوحة رقم ٣ -جزء من نص وثيقة البيع والبروتوكول الختامي

بسم الله الرحمن الرحيم الله احمد على انعامه

شهد اما لشهيد به على نفسه الكريمة سيدنا العبد الفقير الى الله تعالى الشيخ الامام العالم العلامة

افضل الدين شرف العلماء اوحد الفضلاء مفتي المسلمين ابو الفضل محمود ومن سيدنا العبد الفقير الى الله تعالى الشيخ

الامام العالم العلامة سراج الدين شرف العلماء اوحد الفضلاء مفتي المسلمين ابو حفص عمر الغزنوي الحنفي خليفة الحكم

العزيز بالديار المصرية ايدهما الله تعالى احكامه واحسن اليهما من حضر مجلس حكمه ونفاذ قضاياه وهو نافذ القضاء

والحكم ماضيهما وذلك في اليوم المبارك الثاني

والعشرين من جمادى الآخرة

سنة احدى وستين وسبعمائة انه صح عندي لديه احسن الله تعالى اليه على

الوضع المعتبر الشرعي شهادة من علم بلو سماه اخره مكتوب التبايع المسطر باطنه لحلام

اللوحة رقم ٤ – ظهر وثيقة البيع – إفتتاحية الاسجال الحكمى حيث
نجد الحمدلة والتاريخ بخط القاضى الموثق

والإعذار علامة الأداء والقبول على الوجه المعهود في مثله مضمون الفصلين المذكورين على ما نص شرح

فحكم بمضمونهما سيدنا صحيحا شرعيا حكم ادام الله تعالى احكامه

سن الدين حكما صحيحا شرعيا تاما معتبرا مرضيا

مسؤولا في ذلك مستوفيا شرائطه الشرعية وأشهد على نفسه الكريمة بذلك في التاريخ المعين

ذكره أعلاه المهيأ بحله حسبه الكريم بين أسطره أعلاه سيدنا الله تعالى ودام علاه على سنة ...

حسبنا الله ونعم الوكيل

أشهدني سيدنا العبد الفقير إلى الله تعالى

الشيخ أفضل السادة العلماء أوحد الفضلاء ... الحاكم ... أدام الله تعالى أحكامه وأحسن إليه

اللوحة رقم ٥ – ظهر وثيقة البيع – الجزء الأخير من الاسجال الحكمي

ونجد فيه الحسبلة بخط القاضي الموثق

اللوحة رقم ٦ – شهادة الشهود على الإسجال الحكمى فى نهاية وثيقة البيع

اللهم صل على سيدنا محمد وآله وصحبه وسلم

بسم الله الرحمن الرحيم

بعد ان اذن سيدنا ومولانا العبد الفقير الى الله تعالى الشيخ الامام العالم العامل المفتي المتقن المحدث العمدة المجتهد الاوحد

العلامة الحبر البحر الفهامة المحقق المدقق الحجة الاوحد القدوة قاضي القضاة

الزاهد الرحلة الحجة الامام الخاشع الناسك الورع الزاهد المسلك المربي القدوة سلطان الفقهاء والاصوليين

زين الدين لسان المتكلمين حجة المناظرين اوحد المجتهدين عمدة المحققين مالك ازمة الفتيا

علم النحاة والمعربين عمدة الحساب والفرضيين امام المفسرين والبيانيين مؤيد الدين بالادلة

العالمين مرجع النقل والمفتيين قامع المبتدعين محيي سنة سيد المرسلين النقض والابرام ماضي

الواضحة والبراهين شيخ مشايخ الاسلام ملك العلماء الاعلام مفتي الفرق والانام سيبويه زمانه فريد

والابرام صدر مصر ومكة والعراق وان مر حسنة الليالي والايام الغراء

عصره واوانه خطيب الخطباء امام الفصحاء والبلغاء والادباء ناصر الحق مؤيد الشريعة قمع

ماحي البدعة الغراء قاضي المسلمين خالصة امير المؤمنين ابو يحيى زكريا الانصاري ان

الناظر في الاحكام الشرعية والامور الدينية بالديار المصرية وسائر الممالك الشريفة الاسلامية

اللوحة رقم ٧ – إفتتاحية وثيقة البيع وجزء من النص

ادام الله تعالى ايامه الزاهرة وجمع له بين خيري الدنيا والاخرة واحسن اليه ووالى نعمه عليه

وافاض فضله وكرمه عليه واجرى الخيرات على يديه لسيدنا العبد الفقير الى الله تعالى الشيخ زين [illegible]

مفيد الطالبين صدر المدرسين ابي هريرة عبد الرحمن الامام الازهري ان يغير المتكلم في اوقاف [illegible]

الجامع الطولوني بحرم الله تعالى وتغير بعلمه في اجار ما يذكر فيه لمن سيذكر فيه بالاجرة التي [illegible]

على الوجه الاتي شرحه فيه وفي الكتابة [illegible] على الرسم المعتاد بشهادة من يعين ذلك [illegible]

باسم شهادة زاد ناشرعيا استاجر سيدنا العبد الفقير الى الله تعالى الشيخ شهاب الدين [illegible]

الطالبين ابو العباس احمد بن الفقير الى الله تعالى الشيخ شمس الدين ابي عبد الله محمد بن الفقير الى الله تعالى [illegible]

شهاب الدين ابو العباس احمد الشهير بابن عبد الكريم بن الشيخ ابي البادي الوكيل الشرعي عن مولانا المقر [illegible]

الكريم العالي المولوي الاميري الكبيري السيدي المالكي المخدومي المؤتمني الزيني [illegible]

النجاشي [illegible] السقاة الشريفة وناظر الجوالي بالديار المصرية [illegible] ذلك [illegible] الناصري

[illegible] ومضاعف اقتداره بمحمد وآله جميع الحانوت الكائن بخط [illegible]

المجاور لباب المسجد الارضي والحانوت الخياط المشتمل على مسطبة وداخل ومنافع وحقوق

المحصورة باربعة حدود الحد القبلي ينتهي للطريق الفاصل بينه وبين [illegible] على الدرب

ينتهي الى جدار المسجد المذكور والشرقي ينتهي الى الجدار الفاصل بين ذلك وبين حانوت يعرف

[illegible] على الترابي [illegible] والغربي ينتهي الى المسجد المذكور والى المسطبة التي هي [illegible]

اللوحة رقم ٨ – جزء من نص وثيقة الايجار ورد فيه التصرف القانوني

اللوحة رقم ٩ -جزء من نص وثيقة الايجار ورد ذكر الأخرة ، وكذا البروتوكول الختامى

مراجعات الكتب

تقنيات المعلومات والإتصالات في الوطن العربي : تحديات المستقبل*

عرض : دكتور عبد المجيد بو عزة

أستاذ مساعد للمعهد الأعلى للتوثيق - تونس

موضوع الكتاب :

يحتل موضوع الكتاب وهو تقنيات المعلومات والإتصالات اهتمام عدد كبير من الشرائح الاجتماعية فيما يسمى ببلدان الشمال والجنوب على حد سواء، نظراً للدور المتميز الذى باتت تلعبه هذه التقنيات فى مجالات جمع ومعالجة وحفظ واسترجاع وبث المعلومات وقد باتت هذه التقنيات تشكل إحدى المحددات الرئيسية للخاصيات المميزة لمجتمعات المعلومات ويحتوى الكتاب على الأوراق العلمية التى قدمها الباحثون المشاركون في الندوة العربية الثانية للمعلومات التى نظمها الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات بالتعاون مع كل من المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ومركز الدراسات العثمانية والموريسكية والتوثيق والمعلومات بتونس خلال الفترة ١٨-٢١ جانفي - يناير ١٩٨٩ .

وقد أثارت الندوة جملة من التساؤلات الهامة مثل : ماهو الدور الذى يمكن أن تلعبه تكنولوجية المعلومات في بناء أنظمة المعلومات العربية؟ كيف يتم استغلال

* تقنيات المعلومات والاتصالات فى الوطن العربى : تحديات المستقبل - إعداد وتقديم عبد المجيد بو عزة و وحيد قدوة . - تونس : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ١٩٩١ .

وتوظيف تقنيات المعلومات في العالم العربي؟ ماهي التحديات التي تفرضها تقنيات المعلومات والإتصالات في الوطن العربي؟ ماهي التأثيرات الاجتماعية والنفسانية التي تفرزها تقنيات المعلومات؟ وقد خصصت الندوة تسع جلسات علمية نوقش خلالها سبعة عشر بحثاً حاول أصحابها توفير عناصر أجوبة للأسئلة المطروجة.

وقد تم توزيع الموضوعات التي تناولتها الأوراق المقدمة ضمن أربعة محاور رئيسية وهى :

١ – نماذج من التقنيات الحديثة للمعلومات ودورها في بناء أنظمة المعلومات العربية .

٢ – التجارب العربية في مجال استغلال تقنيات المعلومات والإتصالات وتأثيرها على أنظمة المعلومات .

٣ – تحديات تقنيات المعلومات والإتصالات في الوطن العربي .

٤ – التأثيرات النفسانية والاجتماعية لتقنيات المعلومات .

المحور الأول : نماذج من التقنيات الحديثة للمعلومات ودورها فى بناء أنظمة المعلومات العربية .

حظي هذا المحور باهتمام عدد كبير من الباحثين المشاركين في الندوة حيث تندرج تحته ثمانية بحوث من مجموع سبعة عشر بحثاً . ويتصدر موضوع تكنولوجيا الأقراص الضوئية قائمة الموضوعات التي تناولتها بحوث هذا المحور حيث نال اهتمام ثلاث أوراق (للدكاترة شعبان خليفة وسليمان حسين مصطفى ومهند محمد صالح وعماد عبد الصباغ والأستاذة ماركريت هوسيب). أما بقية البحوث فهي تتعرض إلى موضوعات متفرقة مثل دور تقنيات المعلومات في خدمة المعوقين والنشر الإلكتروني ودور المعالجة الآلية واللغوية للبيانات في تحقيق أمن المعلومات ودور التقنيات الحديثة في بناء الشبكات الوطنية للمعلومات ومكانة تقنيات الإتصالات الحديثة في مجتمع المعلومات .

وقد أبرزت البحوث التي تناولت موضوع الأقراص الضوئية جملة المزايا التى توفرها هذه التكنولوجيا الجديدة في مجال المعلومات في مستوى خزن واسترجاع وبث المعلومات بالإضافة إلى سهولة استخدامها وانخفاض كلفتها مقارنة بكلفة

البحث الآلى المباشر من خلال بنوك المعلومات العالمية ، وتبعاً لذلك فإنه يمكن استخدام هذه التقنية في المكتبات ومراكز المعلومات المتخصصة في الدول النامية والتى لاتتوفر فيها إمكانية الاتصال ببنوك المعلومات العالمية بشكل عام. وبقدر ماأجابت هذه البحوث عن عديد من التساؤلات التى قد تتباد إلى أذهان متخصصى المعلومات فإنها جاءت لتطرح بدورها جملة من التساؤلات التى لاتتوفر لها إجابات فى الوقت الحاضر نذكر من بينها : هل يمكن أن تتراجع تلك التكنولوجيا بعد هذا الشوط ويرفضها عالم المعلومات فتجهض؟ هل ستضطر هذه التكنولوجيا الحاسب الآلي إلى الدخول في منطقة الظل؟ هل ستقضى هذه التكنولوجيا على هذه المصغرات الفيليمة؟ هل يمكن أن يحدث «هوس» بهذه التكنولوجيا الجديدة مثل هوس الحاسب الآلي؟ وفيما يتعلق بالمعوقين أكد الباحثان محمود جرجيس محمد وسعد أحمد اسماعيل على أنه يتوجب على النشاطات والتشريعات العربية المحصورة في مجالات تربية وإعادة تأهيل المعوقين أن تمتد لتشمل حق المعوق في الوصول إلى المعلومات واستخدام تكنولوجيا المعلومات المصممة لإحتياجات هذه الشريحة طالما أن هذه الشريحة تشكل نسبة عالية في المجتمع العربي إذ لاتقل عن ١٢ بالمائة.

وتناول الدكتور حسين الهبائلي دور المعالجة الآلية للبيانات ودور المعالجة اللغوية للمعلومات في تحقيق أمن المعلومات في الوطن العربي. وأكد أن نظام التعرف على الصوت بوساطة الحاسب الذي ما يزال في الطور التجريبي سيكتمل في المستقبل وعندها سيتثنى استغلاله في عمليات تأمين المعلومات في الوطن العربي وما يمكن استنتاجه من بحوث هذا المحور هو أنه يجب على العالم العربي أن يهتم بتقنيات الأقراص الضوئية وخاصة منها المكتنزة (CD-ROM) لأنه سيكون لها شأن كبير في المستقبل في مجال تبادل المعلومات العلمية والتقنية. وتزداد قيمة هذه التقنيات بسبب ارتفاع تكاليف استخدام الخط المباشر والاشتراك في الدوريات.

المحور الثاني : التجارب العربية في مجال إستغلال تقنيات المعلومات والاتصالات وتأثيرها على أنظمة المعلومات

عرضت الدراسات المقدمة ضمن هذا المحور تجارب بعض البلدان العربية كتونس والجزائر والأردن والعراق في مجال استغلال تقنيات المعلومات في مراكز المعلومات في تركيز أنظمة وطنية للمعلومات وتعرض في هذا المجال محمود صاري

وموسى بن حمادي إلى مشروع شبكة المعلومات في الجزائر وأشارا إلى المرحلة الأولى للمشروع تمثلت في إنشاء قاعدة وطنية تغطي الأعمال الجامعية والبحوث العلمية وفي بحث مركز للبحث في مجال المعلومات العلمية والتقنية ينسق بين الأطراف المشاركة في الشبكة.

وتناول د. عبد ناجي من ناحيته طبيعة الاتصالات الحالية بين أطراف العلمية التجارية (لبنوك تحارية وشركات تأمين وشركات النقل البحري والبري والجوي والشركات التجارية) في أقطار الخليج العربي مقترحاً إنشاء بنك يضم كافة المعلومات الأساسية التي تحتاجها كل هذه الأطراف مبيناً أن تطبيق نظام موحد في هذا المجال يوفر الجهد والوقت والمال ويرتقي بتقنيات الإتصالات في المنطقة إلى مستوى كفء من الإدارة والإستغلال الأمثل بما يلائم الأنماط المستخدمة في الدول المتقدمة.

وقدمت ورقة عامرة حقي عبد الرازق وغسان حميد عبد المجيد تجربة جامعة بغداد في البحث في قواعد دايلوك الهندسية وسبل استخدامها الأمثل موصية بأن تحقيق هذا الهدف يستوجب الأخذ في بعين الاعتبار كل من نوعية وشمولية مصادر كل ملف وتكلفة استرجاع المعلومات والخبرة العملية من خلال الممارسة اليومية لاستخدام الخط المباشر.

أما الدكتور وحيد قدورة الرئيس السابق للإتحاد فقد ناقش تجربة تونس في مجال استخدام تقنيات المعلومات وأثار الصدمة التي خلفتها قضية نقل التقنيات على المجتمع التونسي وكيف أنه أدرك مخاطر التبعية التقنية و لإحكام نقل هذه التقنيات وأشار إلى أن هذه التجربة التونسية في مجال إدخال تقنيات المعلومات لاتزال في بدايتها . وخلص الباحث إلى أن تقنيات المعلومات والإتصالات لم تتجاوب بعد مع حاجيات وواقع المجتمع التونسي. ودعا إلى إعادة النظر في ضبط خطة شاملة لإدخال هذه التقنيات تسهم فى إعدادها وتنفيذها أطراف عديدة إلى جانب مختصي المعلومات.

وأثار الدكتور ربحي مصطفي عليان مسألة نقل تكنولوجيا المعلومات من الدول المتقدمة إلى الدول النامية وناقش تجربة الدول العربية في هذا المجال بشكل عام وتجربة الأردن بشكل خاص. واقترح بوضع استراتيجية وطنية لنقل تكنولوجية

المعلومات تتضمن بالخصوص ضرورة التخطيط لنقل واستخدام تكنولوجية الملعومات واعتبارها جزءاً من خطط التنمية الوطنية الشاملة.

وقد أبرزت بحوث هذا المحور تشابه المشاكل التي تلاقيها الأقطار العربية في مجال استغلال تقنيات المعلومات والاتصالات وتقدمت بتوصيات هامة من شأنها أن تساعد على تخطي هذه المعلومات وأن تقود الوطن العربي إلى ولوج مجتمع معلومات وفق أقوم السبل . بيد أن تحقيق هذا الهدف يبقى رهن توفر وعى لدى الأنظمة العربية بخصوص أهمية وقيمة المعلومات في عملية التنمية .

المحور الثالث : تحديات تقنيات المعلومات والاتصالات في الوطن العربي .

لم يحظ هذا المحور إلا بثلاث أوراق تناولت كل منها جانباً معياناً من مسألة التحديات التى تفرضها عملية نقل واستغلال تقنيات المعلومات على العالم العربي لذلك جاءت هذه البحوث متممة لبعضها البعض . فقد حاول الدكتور جاسم محمد جرجيس الأمين العام للإتحاد في الورقة التى قدمها للندوة تشخيص المعوقات والعقبات التي تحول دون مواكبة العالم العربي للتقدم العلمي الذي يحدث في قطاع المعلومات. وبين هذه المعوقات تكمل أساساً في نقص الكوادر الفنية الماهرة في مجال المعلومات واستخدام تقنيتها وفي كسور التعليم عن إعداد القوى البشرية التى تحتاجها تقنيات المعلومات . وأشار إلى أن تخطي الصعوبات يستوجب وضع استراتيجية للمعلومات تقوم على تشخيص شامل للواقع وتحديد عناصر القوة وجوانب الضعف التى تكتنفه . ودعا إلى بعض أنظمة وطنية للمعلومات في الأقطار العربية بإنشاء بنوك للمعلومات مركزية وخلق وعى لأهمية المعلومات يجعل من هذا القطاع ضمن طليعة الاهتمامات التنموية .

وتطرقت الدكتورة مبروكة محيريق من ناحيتها إلى المخاوف التي تصاحب نقل واستخدام تكنولوجية المعلومات في العالم العربي فأبرزت أن ذلك لايخلو من بعض السلبيات المتمثلة في تكريس الاستعمار الإعلامي الذي تفرضه الشركات غير الوطنية تحت شعار حرية انسياب المعلومات فالعرب معرضون بمقتضى وضعهم الحالي الناتج عن الثروات البترولية ووضعهم السياسي المثقل بصراعهم مع الصهيونية إلى أخطار التلاعب بالعقول الإلكترونية والأقمار الصناعية بهدف التجسس وسرقة

المعلومات والمس من الحريات الشخصية. وبالإضافة إلى ذلك فقد شرع العالم العربي في استغلال هذه التكنولوجيا دون سابق استعداد .

وتعرض الدكتور أبو بكر الهوش إلى الهوة التي تفصل العالم العربي عن مجتمع المعلومات في البلدان المتقدمة وأوضح أن هذه الهوة هي نتيجة ثلاث عقبات رئيسية وهى تأخر العرب في مجال البحث العلمي وفي مجال التقني وعدم توفر نظم المعلومات الملاءمة والناجعة في العالم العزبي وأكد أن تخطي هذه العقبات يستلزم اعتبار التهيئة الاجتماعية لمتطلبات المعلومات قضية ثقافية ذات أولوية وتجاوب مؤسسات التعليم الرسمي مع متطلبات الثورة الألكترونية وإعداد الكوادر المختصة وتحقيق تكامل معلوماتي عربي وتشجيع إنتاج برامج تعليمية للحاسوب باللغة العربية.

لقد أثارت هذه الأوراق مسائل هامة ذات علاقة بنقل واستخدام تقنيات المعلومات وأخطار المعلومات الاستعمار الإعلامي التي نتعرض لها ومن البديهي أن عدم خلق وعى بخطورة مثل هذه التحديات وعدم التخطيط لمواجهتها سيفضي حتماً إلى فشل محاولة العالم العربي الإلتحاق بمجتمعات المعلومات المتقدمة .

المحور الرابع : التأثيرات النفسانية والاجتماعية لتقنيات المعلومات :

برغم أهمية هذا الموضوع فإنه لم يتناول سوى من قبل ورقة واحدة بعنوان: **«تكنولوجيا المعلومات أداة قوة أم وسيلة تهديد لحرية الإنسان؟»** للدكتور عبد المجيد بو عزة، الرئيس الحالي للاتحاد. وناقش الباحث مفهوم الصراع الديالكتيكي القائم بين التكنولوجيا والحرية والذى يؤكد على وجوده الفلاسفة الإستعلائيون باعتبار أن تكنولوجيا المعلومات تسلبنا حرياتنا ومفهوم القوة المطلقة التي توفرها هذه التكنولوجيا للإنسان كما يلح على ذلك الفلاسفة الوضعيون . ويخلص الباحث إلى هذين الإتجاهين الفلسفيين لايقدمان صورة شاملة ومنسجمة للعلاقة التي توجد بين الإنسان والتكنولوجيا إذ هما لايقدمان آفاق ذات معنى بالنسبة للمستقبل . فالعنصر الغائب في معادلة التكنولوجيا والحرية هو المسئولية . ان إدماج عنصر المسئولية في هذه المعادلة يمكن من التعايش السلمي والبناء بين التكنولوجيا والحرية. وتحقيق هذه المعادلة يستلزم اعتبار تكنولوجيا المعلومات مجرد

وسيلة لتحقيق رفاهية الإنسان بدل غاية في حد ذاتها. فالإنسان كائن حر ومسئول في حين إن التكنولوجيا لا تتمتع بمثل هذه الصفات .

ومايمكن استنتاجه من هذه الورقة هو أنه يتوجب على العالم العربي أن يستفيد من تجربة البلدان المتقدمة في مجال استخدام تكنولوجيا المعلومات وأن يعمل على تفادى الجوانب السلبية لهذه التجربة وذلك بسن التشريعات والقاونين التى تنظم استخدام هذه التقنيات وتضمن في ذات الوقت حق الأفراد في التمتع بحياة خاصة

توصيات الندوة :

ويتضمن الكتاب التوصيات التي خرج بها المشاركون في الندوة. ومن أهم هذه التوصيات هو مايلي :

– ضرورة دعم الحكومات العربية للمكتبات ومراكز المعلومات وذلك عن طريق زيادة الاعتمادات المالية وتوفير الطاقات البشرية لتمكينها من أداء رسالتها العلمية ومواكبة التطورات العالمية .

– التأكيد على أهمية وجود سياسات وطنية للمعلومات والإتصالات وتطويرها لتكون هذه السياسات أساساً لاستراتيجية عربية شاملة في هذا الشأن تجنباً للتكرار وإهدار الإمكانات العربية.

– اتخاذ كافة التدابير لتحقيق أمن المعلومات في الوطن العربي لوضع أنظمة المعلومات فى الأيدي الوطنية العربية وتطوير أنظمة المعلومات الوطني والاكتفاء الذاتي بقدر الإمكان في مجال المعلومات.

– تضمن مناهج مدارس المكتبات والمعلومات في الوطن العربي مقررات متقدمة في مجال تقنيات المعلومات والإتصالات بما يجعل خريجها قادرين على إدارة نظم المعلومات المتقدمة. وكذلك الاهتمام بقضايا التعليم المستمر في هذا الشأن.

– إيلاء اهتمام خاص بتقنيات المعلومات الموجهة للمعوقين بوصفهم فئة أساسية من فئات المستفيدين من المعلومات في الوطن العربي.

– التأكيد على ضرورة تطبيق المعايير والمواصفات العربية والعالمية في مجال أنظمة المعلومات والإتصالات وتقنياتها وذلك بتمكين تلك الأنظمة من التواءم والتكامل

في المستقبل دعماً لمشروع الشبكة العربية للمعلومات .

– ضرورة الإستغلال الأمثل لتقنيات الإتصالات العربية المتوافرة حالياً وخاصة القمر الصناعي العربي في مجال نقل البيانات وتبادلها بين الدول العربية .

خاتمة :

إن الموضوع الذى يشيره الكتاب يحتسي أهمية بالغة لأن درجة رقى الأمم أصبحت تقاس في عصرنا الحاضر وفق الأسلوب الذي تتبعه في تنظيم قطاع المعلومات وتوظيف المعلومات في إتخاذ القرارات وحل مشاكل التنمية. وبما أن جلّ الإبتكارات والإختراعات هى وليدة الإستغلال المحكم لمعلومات متوفرة ومشتتة في ذات الوقت، فحري بالأقطار العربية أن تعمل جاهدة لإمتلاك هذا المصدر الحقيقي للقوة ولرفع التحديات التي تواجهها في هذا المجال بإزالة العقبات التي تحول دونها ودون ولوج مجتمع المعلومات. وهكذا يأتي هذا الكتاب ليسد فراغاً كبيراً فى المكتبة العربية وليثري الإنتاج الفكري العربي .

وتجدر الإشارة إلى أن الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات قد تأسس فى التاسع عشر من شهر يناير ١٩٨٦ بمدينة القيروان من قبل إحدى عشرة دولة (ص.ب ١٦٠٣ تونس).

4. These countries have implemented different bibligoraphic databases and hardware e.g., mini or mainframe are already in existence there.

ARBD and ARABSAT

The ARABSAT (Arab Satellite) system, according to its director, Dr. Al-Mashat: (Aman, 1985, P. 20).

> "is potentially capable of providing computer-computer or computer-terminal communications. These services will economically and reliably allow users to access and share specialised computer resources including databases..."

Therefore, the proposed bibliographic databases 'ARBD' should work with the ARABSAT to determine the optimum transimission parameters as well as the implementation of earth station equipment for information and data transmission requirements.

An integrated complementary satellite data communication network should be as in Figure 3.

Bibliography

1. Aman, Mohammed M (1985). - The coordination of information resources and services in developing countries with particular emphasis on the Arab world. - **Arab Journal for librarianship and Information Science,** Vol. 5 (3), July.
2. Ben Cheikh, AbdelKader (1982). - Book production and reading in the Arab World. - Paris: Unesco. - (Studies on Books and Reading, No. 5).
3. Chou, Wushow (1985). - Computer Communications, Volume II Systems and applications. - N.Y.: Prentice - Hall Inc.
4. Matthews, Jospeh R. (1985). - Public access to online catalogues. - 2nd. e.d. - N.Y.: Neal-Shurman Publishers Inc. - (Library Automation Planning Guides Series).
5. McQueen, Judy (1985). - Sources of machine - readable Cataloguing and retrospective Conversion. - **Library Technology Reports,** November / December, Vol. 21, No. 6. PP. 605-634.

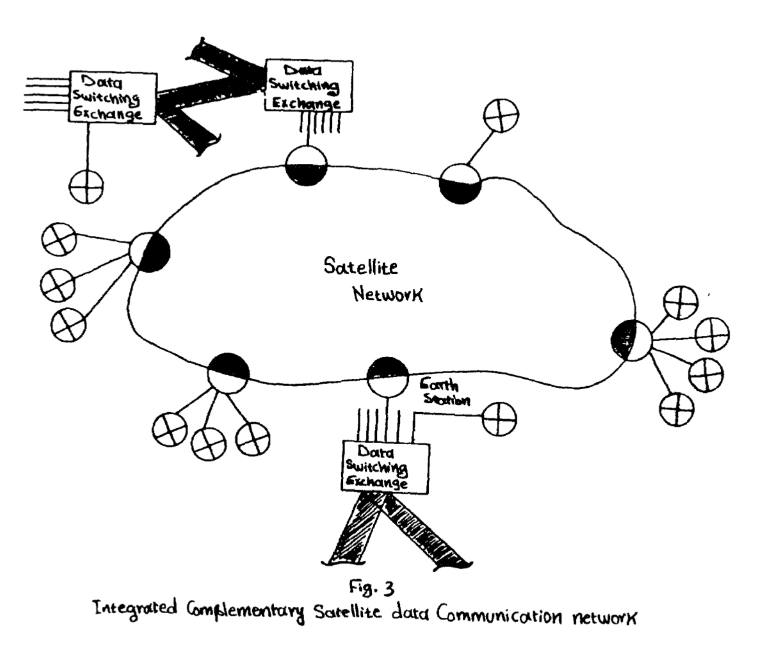


Fig. 3
Integrated Complementary Satellite data Communication network

Map. 2 Illustrates the proposed ARBD communications network The following figure reflects the hierarchical structure of that network.

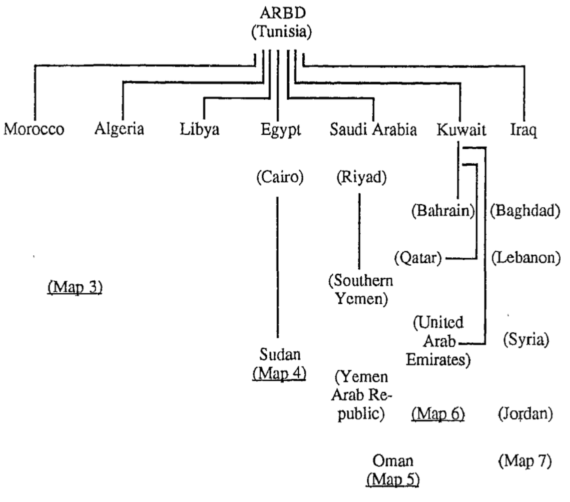


Figure 2: The hierarchical structure of ARBD communications network

It is clear that the network will consist of at least four remote communications concentrators in the following places:

* Egypt
* Saudi Arabia
* Kuwait
* Iraq

These places have been chosen for different reasons:

1. These countries publish more than the others.
2. These countries centralise the other countries which are linked to it.
3. These countries are the nearest countries to the host computer in Tunisia, except in the Iraqi group.



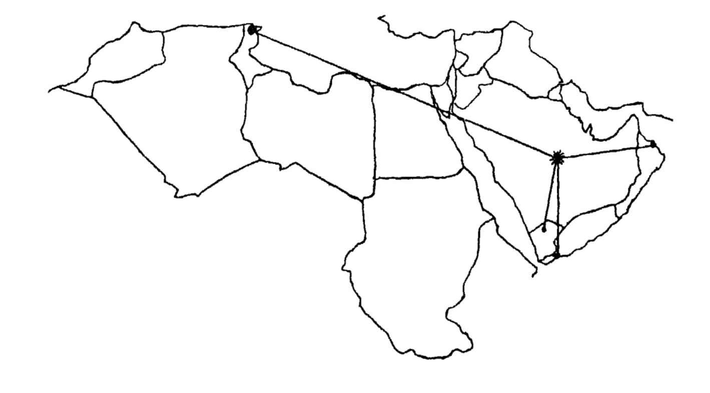
Map. 7
Lebanon (500 records)
Syria (600 records)
Jordan (500 records)

Iraq (200 records) Tunisia (600 records)
Or
(1.288.800 characters)



Map. 6
Bahrain (200 records) Qatar (200 records)
United Arab (100 records) Emirates
Kuwait (500 records) Tunisa

(1000 records)
Or
(358.000 characters)



Map. 5

Southern Yemen (100 records)

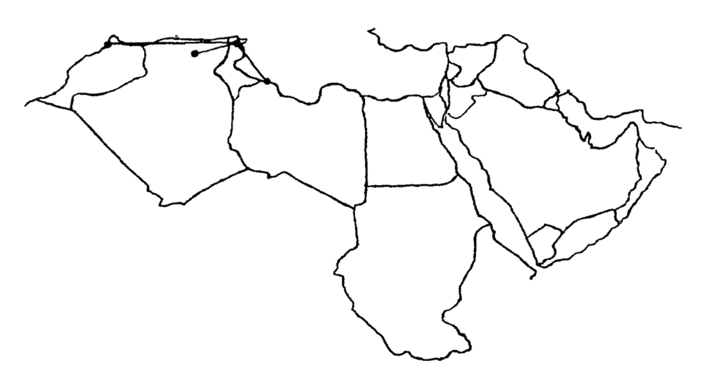
Yemen Arab Republic (100 records)

Saudi Arabia (500 records) Tunisia

(800 records)
OR
(286.400 ch.)

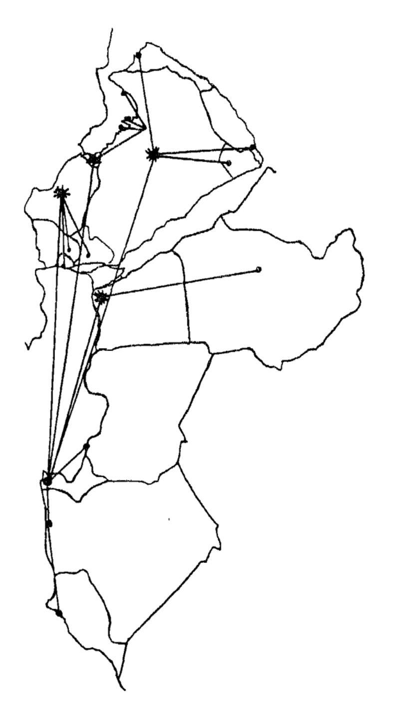
Oman (100 records)

Map. 4
SUDAN (300 records) **Egypt (2000 records)**
Tunisa (2300 records)
Or
(823.400 characters)



Map. 3
Direct links to the Host Computer

Morocco (200 records or 71.600 ch.) Tunisia
Algeria (500 records or 179.000 ch.) Tunisia
Libya (300 records or 107.400 ch.) Tunisia



Map 2
ARBD Communication Network

Map 1 the Arab World

SCALE
1: 44000 000

0 1000 Km

TABLE 5: The average number of characters added annually by the remote sources

No.	Remote Sources	Annual Input Records (Approx)	Average Record Size	Average number of characters added annually
1	Algeria	500	358	179.000
2	Bahrain	200	Characters	71.600
3	Egypt	2000	Characters	716.000
4	Iraq	2000	Characters	716.000
5	Jordan	500	Characters	179.000
6	Kuwait	500	Characters	179.000
7	Lebanon	500	Characters	179.000
8	Libya	300	Characters	107.400
9	Morocco	200	Characters	71.600
10	Oman	100	Characters	35.800
11	Quatar	200	Characters	71.600
12	Saudi Arabia	500	Characters	179.000
13	Southern Yemen	100	Characters	35.800
14	Sudan	300	Characters	107.400
15	Syria	600	Characters	214.800
16	Tunisia	200	Characters	71.600
17	United Arab Emirates	100	Characters	35.800
18	Yemen Arab Republic	100	Characters	35.800

Table 5 represents data flows to the Central Computer in Tunisia from the remote sources or sinks. According to the data flows to the remote sources from the Central Computer it will be the total records which have been stored by each remote source or sinks.

The figures derived from the previous estimation procedure would be of a great importance for design decisions on the basic configuration of the network, such as location of terminals, line speeds, sharing of lines via multiplexers and concentrators etc., as well as indicating the load on the Central Computer.

TABLE 4: Number of Libraries in the Arab Countries by Category

Country	Year for which statistics available	National	Higher education	School	Special	Public	Non-specialized
Algeria	1977	1	3				
Bahrain	1974				12	1	9
Djibouti	1975			3		1	
Egypt	1974	1	(1972) 112	(1972) 313		161	
Iraq	1974	1				24	
Jordan	1974		15	954	18	11	
Kuwait	1977		6			1	
Libyan Arab Jamhiriya	1972					16	
Mauritania	1976						
Marocco	1974	2	30	5	81	1	
Qatar	1974		3	69			
Saudi Arabia	1974	1		2,188		1	
Sudan	1971		4			8	
Syrian Arab Republic	1974	1	14		3		
Tunisia	1977	1					
United Arab Emirates	1977		4				

TABLE 3: Book Production in the Arab Countries; Number of Titles

Country	early	1960s	early	1970s	Post	1975
Algeria	(1963)	142	(1968)	289		
Egypt	(1964)	2,656	(1971)	2,412	(1977)	1,472
Iraq	(1964)	286	(1970)	515	(1978)	1,618
Jordan	(1963)	162	(1971)	73	(1976)	392
Kuwait	(1964)	158	(1971)	117	(1978)	50
Lebanon	(1964)	350	(1971)	594		
Libyan Arab Jamahiriya	(1960)	5	(1971)	249		
Mauritania						
Morocco	(1960)	161	(1971)	122	(1977)	40
Qatar			(1971)	88	(1978)	159
Saudi Arabia	(1962)	321				
Sudan	(1963)	83	(1972)	152	(1977)	104
Syrian Arab Republic			(1971)	638	(1978)	230
Tunisia	(1964)	107	(1971)	82	(1978)	85
United Arab Emirates					(1977)	15

made.

At the data link control level, x.25 uses the High Level Data Link Control (HDLC) procedure, which has been standardised by the International Organisation for Standardisation (ISO).

ARBD Communication Network Configuration:

First: Nodes locations

The respective locations of the nodes could be:

1. Algeria
2. Bahrain
3. Egypt
4. Iraq
5. Jordan
6. Kuwait
7. Lebanon
8. Libya
9. Morocco
10. Oman
11. Qatar
12. Saudi Arabia
13. Southern Yemen
14. Sudan
15. Syria
16. Tunisia (where ARBD and the Central Host Computer)
17. United Arab Emirates
18. Yemen Arab Republic.

Several secondary centres could be attached to packet switching nodes by leased lines, and associated centres may access the network through the public switched telephone networks.

Second: Traffic estimation:

The proposed ARBD communication network will consist of 18 sinks or remote sources. To estimate the number of basic inputs or outputs per annum, the number of titles published annually in each country should be determined.

Ben Cheikh (1982, P.17) supports us with a table which reflects book production in the Arab countries (see Table 3).

The data collected from that table will be multiplied with the average record size which was found 358 characters. The result will give the average number of characters added annually from each remote source. The following table represents this procedure. (see Table 5).

Fifth: Front-end processors: These are small to medium [illegible] computers dedicated to data communications functions, such as line control, message queing, code conversion etc. They are linked to the host processor, for which they act as an interface to the network.

Sixth: Communications software:

* To prepare messages generated by the application software for transmission and to initiate the transmission process.
* To receive and acknowledge in-coming messages and pass them to the applications software via the main operating system.
* To provide queing facilities for in-coming and out-going messages.
* To apply line control procedures.
* To apply terminal control procedures (e.g., 'polling' - the systematic calling of terminals to invite them to send messages, if they are ready to transmit).
* To provide facilities for recovery from breakdowns, mainly to protect the data within its immediate control.

ARBD Network-Communications links

The network will be mixed of one level, with terminals connected via multipoint lines directly to the central system, and two-level, with terminals connected to concerntrators, and the concentrators in turn connected to the central system.

Therefore, it can be considered as hierarchical network because it uses concentrators to reduce communication line costs between terminals in the various countries served and the central computer complex in Tunisia.

Terminal Remote Communications Concentrators (RCCs) will be scattered at strategic locations to support terminals and are connected directly by high speed trunks to switching RCCs at the host location which route incoming data to the designated host computer.

In fact, the terminal RCC converts all incoming terminal code to a standard eight level ASCII to relieve the host computer of this function.

Chou (1985, [illegible]) says that a typical terminal R[illegible] [illegible] porting [illegible] low speed terminals [illegible] or more high speed [illegible] [illegible] switching RCC [illegible] [illegible] with [illegible]

[illegible]

terminals.

Host interface: in accordance [illegible]
Telphone Consultative Committee) Recommendation [illegible] mode interfaces.

The CCITT Recommendation x.25 specifies the interface between a host computer and a packet switching node for computers operating in the packet

(3) The detection of errors is immediate and the correction process can take place without delay.

There are of course weaknesses with regard to accuracy and security in using data communications (e.g., unauthorised access via a terminal).

4. **User convenience:** One of the least recognised advantages of data communications is the convenience it brings to the user e.g., the use of visual display screens or even of teletypewriter printouts under the user's control is usually preferred to deliveries of lengthy print-outs on-line printer stationery.

An initial design for ARBD* communications network:

Aim: To provide access to ARBD from the different national bibliographic agencies in the Arab countries.

Objectives: 1. Facilitate sharing resources among Arabic libraries.
2. Facilitiate inter-library loan between Arabic libraries.
3. Inform the Arabic user with new publications whether published in his country or another Arabic country.

Type of communication network: ARBD communications network can be considered as a remote-access network. Chou (1985, P..132) said that: 'Remote access networks' were designed to provide terminal access from a wide geographic area, generally to a particualar host computer. They are used to provide national or even international access.

The components of ARBD communication network:

First: The host processor: is the computer system which handles the applications themselves. In ARBD case there will be a need for more than one host processor, in this case the system software has to help the user to connect to the host processor he needs.

Second: Terminals: ARBD communications systems will beed: Remote batch terminals' which are devices designed to handle conventional batch processing jobs at remote locations. Since the main processing is still carried out at the Computer Centre, their basic fucntion is to rpvoide facilities for batch input and output. This implies the ability to transfer and receive data over the communica

tions links to and from the Central Computer at fairly high rates, typically 4800 bits per seconds (BAUDS).

Third: Modems: These are devices which provide interfaces between data processing equipment and the telecommunications links over which the data is transmitted. Every terminal in the network will need a modem.

Fourth: Multiplexers and concentrators: These types of equipment are placed within a network at points where communication lines converge in order to allow sharing of higher speed lines.

* ARBD: Arab Regional Bibliographic Database

cally and bibliogrpahically.

In addition to the previous costs, there is the records conversion cost. The factors which influence the cost of the conversion project will include the following:

- The size of collection,
- The age or currency of the collection,
- The language mix of the collection,
- The distinctiveness of the collection,
- The amount of data to be included in each record,
- The degree to which existing cataloguing and the standards adopted for the conversion accrod with national standards, and
- The availability of library staff for conversion tasks.

Because the conversion will be done in-house, all the previous factors should be considered. Also it is worthy to mention that the cost of staff must be included in an estimate of the resources required for conversion even if exisiting staff, who whould be paid anyway, are to be used for the project.

FUTURE PLANS

This section investigates the possibility of providing on-line access to that database from the different national bibliographic agencies in the Arab countries.

There are four main factors that justify using telecommunications for transmission of data:

1. **Speed:** the transmission speeds available via telecommunications facilities are usually in the range of 20-500 characters per second. Hence a typical bibliographic record in ARBD containing approximately 358 characters takes only a second or a few seconds to transmit.
2. **Overcoming geographical constrains:** A direct consequence of the speed factor of data communicationts is the fact that barriers of physical distance effectively disappear. The procedures for collection of source documents from many different countries, arranging for their transportation to a central point, re-cycling of errors and distribution of output to these remote libraries are all major porblem factors to be solved in a manual system. However, the use of data communications eliminates all of these problems.
3. **Accuracy and security:** The use of data communications has the following advantages:
   (1) No further transcription processes are necessary to transfer data from one medium to another.
   (2) The risk of loss or damage to source documents during transit and control is avoided.

THE DATABASE EVALUATION

Two types of evaluation should be carried out to evaluate the system:

First: Before acceptance evaluation:

That system could be accepted when:

1. All specifications outlined have been met.
2. It is operating smoothly with the required results.
3. Staff can adequately operate and manage the system.
4. The software and hardware have been operating as required for a specified number of consecutive working days with specified minimum down time.
5. The response time is as required.
6. The aims of ARBD have been met.

Second: Post-implementation evaluation:

This type of evaluation will be carried out when the system has been operational for six months to a year, and the vendor 'CLSI' has successfully completed the acceptance test. The following criteria are a useful skeleton for the examination of the database:

1. Coverage: appropriate subject and type of material; comprehensiveness;
2. Currency and frequency of up-dates;
3. Ease of use;
4. Output e.g., the regional bibliography: its format and arrangement and its indexes;
5. Assures that the contractual obligations of both parties have been adhered to and compares actual costs and benefits with those estimated at the project's inception.

The database total costs:

Among the cost factors that might be included in the cost equation are those:

a. Direct in-house labour costs for file preparation, procedures and training materials, problem resolution, keying, proof-reading, editing, re-cataloguing, training, supervision, quality control and cheking, liaison with the vendor.

b. System or vendor charges for initial and on-going membership, equipment, monthly and annual equipment/software/maintenance / telecommunications (in the future plans), training, documentation, special programming, travel expenses, shipping, insurance.

c. Data validation costs for equipment or service for inspecting records to ensure their accuracy and transcription to the chosen storage medium, for combining data from multiple sources, for authority control, storage facilities for tapes of completed records, for maintaining records both physi-

The database documentation:

Good documentation is essential for effective use of bibliographic databases. Technical details concerning the computer-related charactersitics are, of course, necessary. But equally important are the intellectual details of literature coverage, indexing policy, editorial policies and practices. The following points are needed to be covered by the proposed database documentation:

1. Data content and editorial polcies: a detailed descriptive infromation is needed on data content, and the editorial policies which govern it.
2. Types of bibliogrpahic entity covered.
3. Litrerature selection criteria.
4. Indexing policy: A general description should be provided for indexing, subject cataloguing, classification, or other subject access points provided in the database.

The database activation:

Once the performance period for acceptance testing starts, the system staff should cooperate to monitor the department systems' effectiveness and demonstrate that the system performs the required functions. This is what I have mentioned before the required functions. This is what I have mentioned before as piloting the databse. After accpeting the system, how the actual real-life running of that system can be done?

There are various approaches which may be adopted. These are:

1. Complete changeover
2. Parallel running
3. Pilot operation
4. Phased approach

However, parallel, pilot and phased approaches are suitable for running a complicated system such as integrated on-line library systems or running an automated system in a multisite library. But, in our case it is easy to replace the old system by the new system. Therefore, the changeover approach is the most suitable in this case.

That course should concentrate on the following points:

1. An explanation of the system's functions.
2. Terminal work demonstrations with hands-on-experience using the system.

Second: A full staff training course should be conducted locally. These courses should include the following topics:

- Information Systems and database;
- "CLSI" software programming;
- Computer operation, maintenance and trouble shooting;
- Basic library skills; and
- DATA entry.

A proposed staff training plan could be as follows:

No.	COURSE TITLE	DURATION	[illegible]
1	Information systems & Datab[illegible]	One month [illegible] 48 hours	University graduates with ex-[illegible] fications
2	"CLSI" software programing	One month (3 days/week) 48 hours	University graduates with substantial computer exposure and programming experience
3	Computer operation, maintenace and trouble shooting	One month (3 days/week) 48 hours	Electronics engineers with minimum 4 or 5 years experience in minicomputer systems
4	Basic library skills	Two months (3 days/week) 96 hours	Graduates of secondary schools with good knowledge of English Language.
5	[illegible] Ent[illegible]	One month [illegible]	Skilled typists with [illegible]

N.B. One Session consists of four hours

Finally, it is important to advise the project manager to test a pilot database before running conversion on all records. It is extremely important to test processes and the accuracy of records frequently, starting with a small number of records at first.

terminals on a rent-free basis for an agreed period of time. Libraries will use these terminals to enter a search key and local data, if required, for each title to be converted onto floppy disks which will then be sent to OCLC for conversion. When the floopy disks arrive at OCLC, the data are transferred to tape and run against the on-line Union Catalogue. When a single hit occurs, that record is copied onto an OCLC-MARC tape, with the library's local data merged into the record. MICROCON makes a charge for 'single hits' only and the price is currently £ 0.29 per hit including the cost of magnetic tape output. By contacting OCLC the result was as follows:

1. MICROCON is unable to handle the Arabic script.
2. The OCLC databse does however contain a large number of Arabic records, but these all appear in translateration, and the most recent figure is for April 1986 when the OCLC database contained 25,035 Arabic records.

Therefore, this attractive approach will be eliminated because the proposed database (ARBD) does not accept the translateration form of Arabic records.

The only solution for this problem is the in-house conversion by the employment of contract labour to undertake the task.

Staff training:

In the system's vendor letter he mentioned that full staff training is provided based upon the customer's requirements. Therefore two training courses could be conducted:

First: A 3-week training course in the U.S.A. which will be arranged by the vendor. The librarians who are working in the Department of Documentation and Information will attend that course.

which will act as a seal to keep dust out.

d. A dedicated circuitry with wiring going directly to the main power source for the buildings and a circuit breaker panel is essential.

e. Computer room temperature should not exceed 75°F degrees and should not be below 65°F degrees, humidity from 40% to 80% non-condensing, and there should be 7.5 to 8 atmospheric changes per hour. Once the required space and construction preparation are completed, the installation specialist install the computer and peripherals.

The Retrospective Conversion:

McQueen (1985, P. 615) said that there are two common methods for doing retrospective conversions. In the first, a library seeks to identify another comparable library with a file of a machine-readable records judged likely to match the converting library's collection. That file is mounted on the local system as a resource file against which the library seraches for reocrds for the materials in its own collection.

In fact, that method cannot be followed in doing retrospective conversion for Arabic records, because till now the Arab world is missing a resource library which has a long experience with automation.

Aslo, McQueen added to the previous method by saying:

> "with the increasing number of turn key systems being purchased by local consortia, a second approach to locally supported conversions is becoming more common."

As consortia systems have been configurated to support databases for all particiapnts, this approach does not exist among the Arab libraries.

OCLC Europe offers "MICROCON"

"MICROCON' is Microcomputer-Based Retrospective Conversion Scrivce. OCLC Europe will lend contracting libraries an agreed number of OCLC M300

[illegible] bibliographic [illegible] procedure [illegible]. The project manager [illegible] ble for ensuring vendor compliance with the contract. Therefore, he should have a good knowledge in on-line bibliographic databases and fluent in English (writing and speaking)

The contract:

The project manager has to travel to the states where the system vendor is located. There are two points, he should bear in mind while he is there:

1. The payment terms will usually be specified in increments, with 10% to 25% of the total purchase price due upon installation and operation and most of the balance due after an acceptance testing period.

2. Does the price include:

a Transportation from USA to Tunisia or not?

b Staff training programmes or not?

ARBI [illegible] [illegible] division of department of documentation and information in ALECSO. Therefore, the hardware will be installed there [illegible] two rooms at least are needed:

The first for the hardware and the second must also be allowed for a service representative to work in front of and around the disk drive when it is extended.

Construction preparation:

a Plastic floor tiles should be used because they dissipate voltage and static electricity, which can damage disks and destroy components.

b. Acoustic file ceilings are good for sound dampening.

c. Dust should be prevented by a positive pressure kept in the computer room,

The Hardware

The system uses Digital Equipment Corporation (DEC) computers. Digital presents a range of PDP 11, LS1 11 and VAX mini-computers. For multi-user networks, CLSI offers anumber of central site hardware configurations. These can be based on the PDP 11/44, the PDP 11/84, the VAX 11/750 or 11/780 and the micro VAX 11 processors.

According to the telecommunications needs, CLSI provides from simple modems and multiplexors supporting terminals in remote libraries to powerful intelligent port selectors and sophisticated X25 hardware.

THE DATABASE IMPLEMENTATION

There are six points which should be taken into consisdeeration for implementing the proposed database (ARBD). These are:

1. The database management
2. Space requirements
3. The retrospective conversion
4. Staff training
5. The database documentation
6. The database activation

The database management:

Financial support: ARBD will be mainly established to help Arab countries in the regional bibliographic control of publications. Thereofe, all the national bibliographical agencies in the Arab countries should cooperate in financing that project in addition to ALECSO's supports.

Selecting a project manager:

The project manager should be a person who has been working for a long time in the production of "Bulletin of Arab Publications" or has a long experi-

typing or deleting characters as appropriate with no need for special commands. During the editing of a field, the system checks that the MARC format is correct.

On-line Access:

Bibliographic data can be retrieved by heading or key word/key term. Author, title and subject heading browsing incorporates full syndetic structures, while eliminating blind cross-references.

Flexibility

The software allows for libraries network.

User-Effective

The software's user-selected command or menu and structure serves the spectrum of user skills.

User-Friendly

On-screen definition of function keys guides the user in the searching process. Context-sensitive HELP screens provide detailed explanatory material at the touch of a key. Also, the consistent screen format displays tell the searchers where they are in the search process and describe their available searching options.

regional bibliographic database. CLSI cataloguing module provides:

1. On-line authority control
2. Word processor style editing
3. On-line access
4. Flexibility
5. User-effective
6. User-friendly

On-line authority control:

The software fully integrates authority processing into the bibliographic database. Name, series and subject authroties are used to validate incoming bibliographic records, enhancing bibliogarphic accuracy. Global change facilities allow quick and complete heading changes in the authroity record and all linked bibliographic records. Retrospective and on-going authority conversion services are available from a vareity of sources. Bibliographic records and their assoicated authority records can be loaded directly into the database.

Word processor style editing:

The software allows for:

* Cursor editing
* On-line format validation

From a display in MARC form, fields of a record can be copied, deleted or selected for editing by a line number.

When selected, the field can be displayed either with each sub-field on a separate line or in a continuous format; the cataloguer can switch between these formats.

Data is added or corrected by moving the cursor to the required point and

The Final Selection:

From Tables 1 and 2 we can see that 'LIBS-100' is the system which has matched all of the database specifications and requirements.

TABLE 2 The final results of the second 'Filtering' process

System	Available	Unavailable	Unknown
Vendor 1	19	4	2
Vendor 2	20	2	3
Vendor 3	25	–	–
Vendor 4	19	5	1

The next stage will be concerned with describing the selected system 'LIBS-100'. Also, it will show how far the system can achieve the aims and objectives of the proposed database (A.R.B.D.).

WHAT IS CLSI-LIBS 100

CLSI or Computer Library Services International was formed in 1971 and the first LIBS 100 system was installed in 1973 in the United States. CLSI's LIBS 100 system is a fully integrated real-time automation package. The full range of modular CLSI softwre includes:

- Cataloguing
- Acquisitions
- Public access
- Circulation control

The Cataloguing Module:

The cataloguing module is the one which has been chosen to run the Arab

[illegible]				
f. ISBN				
g. Geographical location and the library(s) which have this item.				
18. The approximate length of a record in the Master File would be 358 characters.	✓	✓	✓	✓
19. A series of separate inverted files should be created.	X	✓	✓	✓
20. Each of the inverted files will be created for each data element for which access is desired, and the amount of information in these files should be less than in the master bibliographic file.	X		✓	✓
21. The desired inverted files are: 1. Author file 2. Title 3. Subject 4. [illegible] 5. [illegible]	X	✓	✓	✓
Output specifications: [illegible]				
22. Allow for output of the cataloguing data in two ways: 1. As an entity 2. Record by Record	✓	✓	✓	✓
23. Allow for the output of the regional bibliography in a 'Printed book' form.	✓	✓	✓	✓
24. Allow for producing different kinds of indexes.	?	?	✓	✓
25. Filing should be done 'word by word'.	?	?	✓	✓

Note: Vendor 1: LIBERTAS system from SWALCAP

Vendor 2: Oriel system

Vendor 3: CISI-LIBS 100

[illegible]

9. Allow for on-line access to bibliogarphic records and searching the files.	✓	✓	✓	✓
Hardware Specifications:				
10. Allow for access from multiple terminals	✓	✓	✓	✓
11. The computer can be used as a means of communicating with other computers.	✗ .	✗	✓	✗
12. Able to work with HP 3000 mini-computers	✓	✗	✓	✓
13. Hard disk system is essential, because of the large amount of data which has to be accessed quickly.	✓	?	✓	✓
Files Specifications:				
14. The master bibliographic file will contain approx. 500,000 titles for retrospective records. Also, it should allow for 7,000 titles to be added annually.	✓	✓	✓	✓
15. The master file would contain full bibliographical records for each item, following the AACR2 rules.	✓	✓	✓	✗
16. The bibliographic records should be stroed in MARC machine format.	✓	✓	✓	✗
17. The essenetial bibliographic data elements fields which should be contained in each record in the Master File are:	✓	✓	✓	✗
a. Main entry				
b. Title	. .			
c. Edition				
d. Publication statement				

when MINISIS records are converted into MARC format.

Now, we have four systems recommended to establish the proposed database. The second 'filtering' process will decide which is the most suitable to the database specifications.

The Scond 'Filtering' process:

The aim of this process is to choose the ideal turn key system which fits most of the proposed database specifications. The following table (Table 1) represents this process.

TABLE 1 The second 'Filtering' process

The Database Specifications	Libertas 1	Oriel 2	Lib-100 3	Stairs 4
General essential specifications:				
1. The ability to handle Arabic and Roman script.	✓	✓	✓	✓
2. The ability to serve 20 service points (in the different Arab countries)	✓	✓	✓	✓
3. Networking capability	✓	✓	✓	✓
Software specifications:				
4. Compatible to MARC format	✓	✓	✓	✗
5. On-line authority control	✓	✓	✓	?
6. Ability to do original cataloguing on-line	✓	✓	✓	✓
7. On line editing facilities (creation, deletion and copy), within a records field and sub-field	✓	✓	✓	✓
8. Produce bibliographies in different forms.	✓	✓	✓	✓

... to collect full information ... reasons.

The first 'Filtering' Process:

After collecting data on the available turn key systems and their cataloguing modules, the following systems have been chosen:

Vendor (1) LIBERTAS from SWALCAP.

Vendor (2) Oriel System

Vendor (3) CLSI-LIBS 100

Vendor (4) STAIRS

Vendor (5) MINISIS

The data gathered on each system has been compared to the essential specifications needed from the proposed system, which are:

1. The ability to handle Arabic and Roman scripts

2. The ability to serve at least 20 service points in separate Arabic countries.

3. Networking capability.

As a result of that comprehensive investigation, 'MINISIS' system has been eliminated from any further consideration due to the following reasons:

1. 'MINISIS' software is not able to handle Arabic script.

2. 'MINISIS' record format is not compatible with MARC crecord format, because:

   a. Sub-fields in MARC may be repeatable within one field while they are not in MINISIS.

   b. The order of sub-fields is not fixed in MARC data whereas this is the case in MINSIS data.

   c. The absence of indicators in MINISIS makes modification necessary

SOFTWARARE AND HARDWARE SELECTION

There are two approaches which could be adopted to store Arabic records in machine-readable form:

The first is the translitieration approach: It implies the letter-by-letter exchange of the symbols in one alphabet for the symbols in another alphabet. Thus, the Arabic letters will be transliterated into Roman alphabet.

The second approach is the storage and retrieval of the Arabic alphabets.

To achieve the second approach, we have to search for a software and hardware which have the ability to handle Arabic scripts and match the proposed databse specifications.

Because ARBD will be established from a 'zero-based automation' i.e., there are not any hardware and software available for the time being. It is recommended to depend on a turn key system vendor in establishing that database. To be precise, to depend on a turn key system vendor in obtaining the software and hardware and implementing the system. In fact, most of the turn key systems for local library automation offer modules for creating and maintaining bibliographic records. Most support the MARC format and non-MARC formats, but few support vast national agency derived file sources.

Thereofre, which turn key system vendor to be selected? To answer this question, a comparative study should be done between the available turn key systems.

The Survey Process:

Two things have been achieved, they are:

1. A literature review.

2. A vendor survey. (Letters have been sent to some turn key system vendors)

The aim of this process was to collect as much data as possible on the turn key system which offer cataloguing modules.

Bibliographic Records	Inverted Files	[illegible]
ID#1 Author: Shaheen, Sherif Title: Bibliographic Databases Publisher: Dar-Al-Arabi Place of Publishing: Cairo Subject: Bibliographic Databases **ID#2** Author: Khalifa, Shaban Title: Microforms in Libraries Publisher: Al-Gharib Place of publishing: Giza, Egypt Subject: Microform-Libraries **ID#3** Author: Abdl-Hadi, Fathi Title: Subject Cataloguing Publisher: Al-Marich Place of publishing: Jedah, Saudi Arabia Subject: Cataloguing, Subject. **ID#4** Author: Al-Hagrassy, Saad Title: Information Banks Publisher: Cairo University Place of publishing: Giza, Egypt Subject: Computers in libraries.	**Authors File** Abdl-Hadi, Fathi Al-Hagrassy, Saad Khalifa, Shaban Shaheen, Sherif **Title File** Bibliographic Databases Information Banks Microforms in Libraries Subject Cataloguing **Subject File** Bibliographic Databases Cataloguing, Subject Computers in Libraries Microform - Libraries **Countries File** Cairo Giza, Egypt Jedah, Saudi Arabia **Publishers File** Al-Gharib Al-Marich Cairo University Dar-Al-Arabi	[illegible]

(**Figure 1**) The relationship of the inverted files to the main file of bibliographic records in the proposed ARab Regional Bibliographic Databse

1. Output the cataloguing data in two ways:

    1. As an entity.

    2. Record by record.

    Output as an entity will only occur in the first years of running the system, when the resultant complete regional bibliography has to be searched off-line (in a printed book).

    However, in the future, after installing terminals in each main library throughout the Arab countries, there will not be a need for off-line searching.

2. The proposed output from that database, the regional bibliogrpahy, should be in a 'Printed book' form. In which, entries are printed as text in a conventional book type format available in multiple copies, which will be distributed to the main libraries in the Arab countries.

3. Presentation: The user must be able to find the information that is required as quickly and as conveniently as possible. The output bibliography must facilitate users access by the predetermined access points. Also, the computer should be programmed to produce page and column headings, indexes.

4. Filing should be done 'word by word'.

7,000 entries annually.

Subject headings inverted file:

This file will contain all the subject headings which represent the subjects of the items' records stored in the main file. Each subject heading will be followed by the record(s) identifier(s) which indicate the location(s) of that heading in the main file. In fact, it is difficult to estimate the size of this file, because the number of subject headings vary from book to book. However, if we assumed that the average number of subject headings for each book is two subject headings, therefore the size of this file would be 1,000,000 entries and the file should allow for annual addition of 14,000 entries.

Countries inverted file:

This file will be the smallest file in this system, because it will contain about 50 entries which represent the number of the Arab countries and their capitals and cities where publication can be done. In addition to the bibliographic agencies in the Arab countries. Also, in front of each entry there will be the record(s) identifier(s) which indicate the location(s) of this entry in the main bibliographic file. It will be arranged alphabetically.

Publishers inverted file:

The file will contain all the names of the publishers in the Arab countries who have published books. The file will be arranged alphabetically by publishers and in front of each publisher there will be the record(s) identifier(s) which indicate the location(s) of that publisher in the main file.

(Figure 1 shows the relationship of the inverted files to the main file of bibliographic records).

Output Specifications:

The Arab Region Bibliographic Database (ARBD) should:

records containing the search term

Therefore, a series of separate inverted files should be created. A separate inverted file should be created for each data element for which access is [illegible]. Also, the amount of information which would be stored in the inverted files should be less than in the bibliographic record as a disk storage [illegible] ure. Rather the inverted files would indicate which bibliographic record contains this information.

The desired access points which have been revealed from the analysis stage are:

1. Author

2. Title

3. Subject

4. Countries

[illegible]

[illegible]

[illegible]

This file will be the authority control file which [illegible] for each Arabic author's name. It will contain [illegible] records use the name. Thus, when a change is required, the change will be made in that file and this change will be reflected whenever a use is made of any bibliographic record that contains that name. Rather than having to make a change to every bibliographic record containing the name being modified. This authority file will be based on the data obtained from the Library of Congress, Cairo Office Authority file. The entries will be arranged alphabetically by authors' names and in front of each entry the record(s) identifier which indicate the location(s) of this entry in the main bibliographic file. The size of this file will be approximately 10,000 entries.

Title inverted file:

This file will contain the titles of all the items stored in the database. The titles will be arranged alphabeitically and in front of each title [illegible] record identifier which indicates the location of this title in the main bibliographic file. The size of this file will be 500,000 entries and should be able to add

3. Bibliographic fields

1. Main Entry (2 data elements) variable length		(approx)	50 ch.
2. Title (2 data elements) variable length		(approx)	50 ch.
3. Edition (3 data elements) variable length		(approx)	20 ch.
4. Publication statement (3 data elements)			
- Publisher Name (3 variable length)		(approx)	30 ch.
- Place of publishing fixed (3 variable length)		(approx)	5 ch.
5. Collation (3 data elements) variable length		(approx)	30 ch.
6. ISBN	fixed length		10 ch.
7. Geographical location	fixed length		3 ch.
		TOTAL	202 ch.

In addition to:

* 5 veriable length fields x 3 characters (Tags)	= 15 ch.
* 5 variable length fields x 1 character (Indicator)	= 5 ch.
* 11 data elements in the 5 variable fields x 2 characters (sub-field codes)	= 22 ch.
* 5 varibale length fields x 1 character (field spearator)	= 5 ch.
* Record separator	= 1 ch.

Therefore, the approximate length of a record in the Master File would be: 24 + 84 + 202 + 15 + 5 + 22 + 5 + 1 = 358 characters.

Thus, to count how much data are to be stored in the database we will multiply the totall number of records that have to be stored, which are about 500,000 with the estimated length of each record i.e., 500,000 x 358 = 179,000,000 characters.

Also, this file should allow for 7,000 x 358 = 2,506,000 characters for annual addition.

Access Points:

In fact it is very difficult to search the entire databases sequentially for all

1. Authority file (Arabic authors' names).

2. Publishers' and bibliographical agencies in the Arab countries file. (Arranged geographically).

Therefore, the essential files needed for the proposed data base would be:

Master bibliogarphic file :

This file would contain approximately 500,000 titles for the retrospective records and 7,000 title records to be added for each year i.e., there are 500,000 records representing the Arabic publications published in the past, which would form the basis of the database, and that databsase should allow for the addition of 7,000 records annually.

The master file records would contain full bibliogarpahic data on each item following the $AACR_2$ rules, 2nd ed. Also, it should be stored in MARC machine formate. Therefore, a record structure in that file would be as follows:

LABEL	DIRECTORY	BIBLIOGRAPHIC DATA ELEMENTS FIELDS

The essential bibligoraphic data elements fileds which should be contained in each record in the master file are:

1. Main Entry
2. Title
3. Edition
4. Publication statement
5. Collation
6. ISBN
7. Geographical location and the library or libraries which have this item.

How much data are to be stored in the database?

To answer this important question, we have to estimate the length of each data element and the fields.

Each record in the Master File would contain:

1. Label	Fixed length	24 characters
2. Directory	Vary according to number of fields	
	Say: 12x7 (number of fields)	84 characters
	(each field is described by 12 characters)	

Also the ... could be supplemented by information about ... location and availability ... form.

2 On-line authority control.

3. Ability to do orignal cataloguing on-line when necessary and to assist the process with appropriate prompts, etc.

4. On-line editing facilities should be available, including record creation, deletion and copy. Within a record, field and sub-field editing should be possible.

5. Able to produce bibliogrpahies in different forms:

   - Magnetic tape (for exchange purposes)

   - Printed (to be distributed to libraries)

   - Microfiche form

6 ... for on-line access to bibliographic records and searching the files.

Hardware specifications:

1. Able to serve at least 20 service points in different Arabic countries or be capable of any expansion that might become necessary in the future. Such expansion might include.

   a Access for multiple terminals, i.e., exapansion from a 'single user' system to one which can cope simulataneously with a number of users.

   b. Use of the computer as a means of communicating with other computers, ... computer network. Also, it is preferable to have ... ty to work with HP 3000 mini computers, used in the different bib- ...

... , because there is a large amount of data which ... accessed quickly.

Files specifications:

As a result from the analysis of the three main regional bibliographies in the Arab countries, we have found that there are two main files needed for the production of these bibliographies.

These files are:

The Database Specifications:

This section contains a series of statements that describe the required attributes of the database system. Specifications are important for three reasons:

1. The specifications will assist in the analysis of alternatives.
2. The specifications will inform the vendors what we consider are mandatory and desirable features of a system.
3. The specifications are then used to determine how closely each vendor comes in meeting each specification.

General essential specifications:

1. The ability to handle Arabic & Roman script.
2. The ability to serve at least 20 service points (in the different Arab countries).
3. Networking capability.

Software specifications:

1. To be compatible to International Machine Readable formats particularly UNIMARC or MARC in general. Thus, the organisation of the record must be standardised. There are three things to be considered:

   a. The basic structure of the record should be as follows:

LABEL	DIRECTORY	DATA ELEMENTS FIELDS

   b. The field names (designators, indicators) should be as used in MARC

   c. The following fields are essentially:

      1. Main entry
      2. Title and statement of responsibility
      3. Edition statement
      4. Publication statement
      5. Collation
      6. Series Statement
      7. ISBN

1. The Bulletin of Arab Publications (BAP) has been hampered or weakened in the past by the lack of up-to-date bibliographic information on items published in the Arab world.

2. In terms of work load, the amount of time spent by libraries, and especially by the national libraries in verification of location of monographs and in obtaining the correct bibligorpahic information, is disproportionately large.

3. All the Arab countries are in need of resource sharing for saving money and duplicated efforts.

4. Dial access terminals are already available in many bibliographical and documentation centres distributed among the Arab countries. All of these centres have an increasing need for sharing resources.

5. The availability of on-line records for verification and location will make a singificant impact on facilitating an inter-library loan policy between libraries.

Aims and Objectives:

The general aim of the proposed database 'A.R.B.D' (The Arab Region Bibliographic Database) is to help in storing and retrieving bibliographic data on each item published in the Arab countries.

The following objectives will fulfil this general aim:

1. To produce a well-organised 'Arab National Bibliogarphy' in different forms printed, COM, and on-line.

2. To provide a unique machine-readable description of bibliographic items in accordance with internationally recognised standards.

3. To generate those data elements required to access the database.

4. To ensure that all records are verified.

5. To provide authority control for headings in biblogrpahic records, particularly authors' names.

6. To facilitate the determination of monograph location.

7. To make possible a rational collection development programme for the region.

Finally, the proposed bibliographic database (A.R.B.D) could form the central core for a regional network.

Towards a Reigional Bibliographic Database for the Arab Countries

By Dr. Sherif Kamel Shaheen
Lecturer at Cairo University
Faculty of Arts, Dept. of Library Science

Abstract:

Bibliographic databases are one of the most important advances of the last few decades in the field of data processing. Not only because they have laid the basis for easy, rapid, economical and efficient access to the vast fund of information available, but they have also simplified the process of analysing that information. It is therefore of vital importance to study the most appropriate procedures of utilizing this new equipment in aregion of developing countries, the Arab Region, along with the problem that this involves. The new database will replace the existing manual system used to produce the national bibliography for Arab countries publications. The study consists of Six sections which are: Database aims, objectives and specifications; software and hardware selection; what is CLSI LIBS 100?; Database implementation; Database evaluation; and finally future plans regarding A.R.B.D.: Arab Region Bibliographic Database.

DATABASE AIMS, OBJECTIVES AND SPECIFICAIONS

The powerful information retrieval capabilities of the computer allow the library not only to provide new indexes or access points to the collection, but also to assist the patron in expanding or refining a search in totally new ways - ways simply not possible with a card or COM catalogue.

For example, the computer can select all works published prior to, during, or after a given date or period; works in a particular language; in a particular type of medium; works found in a particular library; and even works of a given level of difficulty. All of these capabilities assume that the necessary indexes have been created and the facilitating information retrieval software is a part of the on-line catalogue. (Matthews 1985, P. 55).

In addition, the importance of having a regional bibiographic database for the Arab countries can be referred to different reasons, such as:



☐ **For Correspondence and Subscription**

- Mars publishing House
  P.O.Box: 10720
  (Riyadh 11443) Saudi Arabia

☐ **Issued Quarterly by:**
Mars publishing House
London House, 271 King St.,
London W69LZ

☐ **Annual Subscription:**
- Saudi Arabia (120 S R.)
- Arab Countries (45 US$).
- Others (60 US$).

☐ Studies:

☐ Book Reviews:

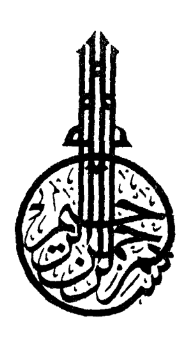
☐ English Section

ARAB JOURNAL FOR LIBRARIANSHIP & INFORMATION SCIENCE

CONSULTANTS

ARAB JOURNAL FOR LIBRARIANSHIP AND INFORMATION SCIENCE

Vol. 12, No.1 - January 1992





السنة الثانية عشر / العدد الثانى

أبريل ١٩٩٢ م - شوال ١٤١٢ هـ

مجلة
المكتبات والمعلومات العربية

دورية محكمة متخصصة فى المكتبات والمعلومات والوثائق

□ المراسلات والاشتراكات والاعلانات
لجميع الدول العربية والعالم يتفق بشأنها مع
* دار المريخ ـــ المملكة العربية السعودية
الرياض ـــ ص.ب ١٠٧٢٠
(الرياض ١١٤٤٣) .

□ الاشتراك السنوى : ١٢٠ ريالا سعوديا بالمملكة ـــ ٤٥ دولارا أمريكيا لكافة الدول العربية

□ المقالات المنشورة بهذه المجلة تعبر عن رأى أصحابها وتخضع للتحكيم الأكاديمي



□ تصـدر هـذه المجلة فصليا
عن دار المريخ من لندن - بريطانيا

فى هذا العدد

دراسات:

ندوات:

مراجعات الكتب:

القسم الإنجليزى:

• قواعد النشر

١ – مجلة المكتبات والمعلومات العربية، تصدر أربع مرات في العام، صدر عددها الأول في يناير ١٩٨١م، تتولى نشرها دار المريخ للنشر بالرياض تصدر عن مكتبها بلندن (مؤقتاً).

٢ – تقدم البحوث والمقالات والترجمات مطبوعة على الآلة الكاتبة على مسافتين على وجه واحد.

٣ – تخضع الدراسات المقدمة للنشر في المجلة للتحكيم العلمي.

٤ – يرفق الباحث ملخصاً لبحثه في حدود ١٠٠ كلمة (مائة كلمة) تتصدر البحث.

٥ – ترسم الأشكال والرسوم البيانية بالحبر الشيني على ورق «كلك» حتى تكون صالحة للطباعة، أما الصور الفوتوغرافية فيراعى أن تكون مطبوعة على ورق لامع، وإذا كانت ملونة فلابد من تقديم الشريحة الأصلية.

٦ – يراعى وضع خطوط متعرجة تحت العناوين الجانبية، وكذلك الألفاظ والعبارات التى يراد طبعها ببنط ثقيل، كما توضع خطوط عادية أسفل عناوين الكتب والدوريات.

٧ – يراعى كتابة علامات الترقيم بعناية (النقطة، علامة الإستفهام، علامة التعجب ... الخ) في كتابة البحث وبصفة عامة يتبع الأسلوب العلمي في الكتابة.

٨ – يفضل كتابة المصادر والحواشي، في نهاية البحث، وتأخذ أرقاما مسلسلة وفقاً للقواعد الحديثة للوصف الببليوجرافي.

٩ – أصول البحوث والمقالات التى تصل المجلة لا ترد ولا تسترجع سواء نشرت أو لم تنشر بالمجلة.

١٠ – يخضع تنسيق البحوث والمقالات وترتيبها داخل العدد لإعتبارات فنية لا علاقة لها بمكانة الكاتب.

١١ – لا تقبل المجلة نشر البحوث أو المقالات أو الترجمات التي سبق نشرها، كما لا يجوز إعادة النشر في مجلات علمية أخرى بعد إقرار نشرها في هذه المجلة إلا بعد الحصول على إذن كتابي من هيئة تحرير المجلة.

١٢ – تقبل البحوث المكتوبة باللغتين العربية والإنجليزية على أن تكون الأبحاث باللغة الإنجليزية، عن تجارب وإسهامات عربية في مجال المكتبات والمعلومات.

١٣ – تأمل هيئة التحرير من السادة الأساتذة الباحثين والكتاب الذين يرغبون في نشر بحوثهم ومقالاتهم في الأعداد القادمة من المجلة أن يلتزموا بالإرشادات هذه، لأن هذا يساعد هيئة تحرير المجلة على أداء عملها كما يساهم في خدمة أهداف المجلة، وسنعتذر عن قبول أية مقالة أو بحث لا يلتزم مؤلفها بتلك القواعد

١٤ – تمنح إدارة المجلة لمؤلف كل بحث أو مقالة نسخة مجانية من المجلد الذى نشر به البحث أو المقال .

١٥ – توجه جميع المراسلات الخاصة بالمجلة إلى : دار المريخ للنشر على عنوانها التالي : ص . ب: ١٠٧٢٠ – الرياض : ١١٤٤٣ – المملكة العربية السعودية.

مجلة المكتبات والمعلومات العربية. س١٢، ع ٢، أبريل ١٩٩٢



إستخدام الطلبة للمكتبة الجامعية
دراسة للأدب المنشور

د. سالـم السالـم
أستاذ مساعد بقسم المكتبات والمعلومات،
كلية العلوم الإجتماعية
جامعة الأمام محمد بن سعود الإسلامية
(الرياض - المملكة العربية السعودية)

ملخص عرض وتحليل لأهم الدراسات التى تتعلق بإستخدام الطلبة للمكتبة الجامعية، مع إشارة إلى السمات الأساسية لكل دراسة، والنتائج التى توصلت إليها، ثم ابداء وجهة النظر حيال الدراسة من حيث المنهج والموضوع والنتائج التى توصلت إليها. وقد جرى عرض وتحليل الدراسات المنشورة في الفترة ما بين ١٩٣٠ إلى ١٩٧٠ فى ترتيب زمنى.

مقدمـــــة :

للمكتبة الجامعية دور فعال في تحقيق أهداف الجامعة. فالمكتبة تعد بمثابة مركز معلومات يمد المنتمين للوسط الأكاديمي من طلبة وأساتذة وباحثين بما يلبى إحتياجهم للمعلومات سواء نشرت على شكل كتب أو دوريات أو تقارير أو رسائل علمية أو أشرطة سمعية أو بصرية أو غير ذلك من أشكال تداول المعرفة البشرية. ومعلوم أن رسالة المكتبة هي جزء من رسالة الجامعة والتى تتمثل فى التدريس والبحث العلمي وخدمة المجتمع. ولذا تسعى المكتبة الأكاديمية لتحقيق تلك الأهداف الثلاثة عن طريق توفير المواد المكتبية التى تساعد وظيفتي التدريس والبحث العلمى وكذلك عن طريق إعداد طاقات بشرية قادرة على تعليم نفسها بنفسها وقادرة على خدمة مجتمعها. ومما يؤكد ذلك الدور الذي تلعبه المكتبة الجامعية الحديثة أن فلسفة التعليم الجامعي قد تغيرت اليوم من أسلوب التلقين والمحاضرة إلى أساليب أخرى تجعل الطالب أكثر اعتماداً على نفسه كالمكتبة والتجارب المعملية والدراسات الميدانية ونحو ذلك من الأساليب التعليمية الحديثة.

وهدف تلك الدراسة التى نحن بصددها هو إلقاء الضوء على أهم الدراسات التى تتعلق بإستخدام الطلبة للمكتبة الجامعية وسنكتفي هنا بعرض السمات الأساسية لكل دراسة، مع الإشارة إلى مصدر المعلومات لكل دراسة وذلك لإعطاء القاريء الذي يطمح إلى معلومات مفصلة فرصة الرجوع إلى مصدر كل دراسة. كما سنشير إلي النتائج التى توصلت إليها كل دراسة، ثم نعقب ذلك بنقد مختصر إن كان هناك داع للنقد، أو على الأقل سنبدي وجهة نظرنا حيال الدراسة من حيث المنهج والموضوع واللغة والنتائج التى توصلت إليها. وسنعرض أهم دراسات إستخدام الطلبة للمكتبة الجامعية في تسلسل زمني، وذلك لإعطاد القاريء فكرة عن تطور المنهج المتبع في دراسة ظاهرة إستخدام المكتبة بواسطة الطلبة عبر مدة متباعدة. وسنكتفي هنا بعرض تلك الدراسات التي نشرت من عام ١٩٣٠ م حتى

عام ١٩٧٠ م نظراً لأن تلك الفترة قد شهدت تضخماً في الإنتاج الفكري في هذا المجال، ونظراً لتنوع إتجاهات البحث في تلك الفترة.

نشأة وتطور دراسات إستخدام الطلبة للمكتبة الجامعية:

تمثل دراسات إستخدام المكتبة الجامعية جانباً مهماً من دراسات المستفيدين. وتهدف مثل هذه الدراسات إلى معرفة إحتياجات المعلومات للمنتمين إلي الأوساط الأكاديمية، ومن ثم تطوير وتحسين الخدمات المكتبية لكي تتلاءم مع الإحتياجات المعلوماتية لمنسوبي الجامعة من طلبة وأساتذة وباحثين.

ولقد بدأت دراسات إستخدام الطلبة للمكتبات الجامعية فى الظهور منذ الثلاثينات الميلادية. ويلاحظ على الدراسات الأولية في المجال أنها قد إمتازت بسطحيتها وبساطتها، كما إمتازت بتركيزها الشديد على سجلات الإعارة كمعيار أساسي لتقويم مدى إستخدام الطلبة للمكتبة الجامعية. وبديهي أن تفتقر تلك الدراسات الأولية إلى التعمق في تحليل سمات المستفيدين والدوافع المؤدية لإستخدامهم أو لعدم إستخدامهم للمكتبة.(١)

وفي نهاية الخمسينات الميلادية بدأت تظهر بعض الدراسات المتعلقة بإستخدام الطلبة للمكتبة الجامعية مع بعض التركيز على المستفيد. حيث تناولت الدراسات التي ظهرت في تلك الفترة بعض موضوعات مثل:

- موقف المستفيد من المكتبة Users attitudes toward library
- سمات الاستخدام Characteristics of use
- الأسباب الدافعة لزيارة المكتبة Reasons for library visits
- وكذلك العوامل والمتغيرات ذات العلاقة بإستخدام مختلف أنواع المواد المكتبية Factors relärted to the use of types of librery materials.(٢)

أما فترة السبعينات الميلادية فقد شهدت نضوجاً أكثر في تطبيق المنهج العلمي على ظاهرة إستخدام المكتبة الجامعية بواسطة الطلبة، وقد امتازت الدراسات التي ظهرت في تلك الفترة بالدقة في تعريف المصطلحات المستخدمة في الدراسة، وكذلك إستخدام ما يسمى بالتعاريف النظرية والإجرائية Conceptual and operational definitions وأيضاً بالتعمق في تحليل نتائج تلك الدراسات ومن ثم صياغة بعض المقترحات والتوصيات لتطوير الخدمات المكتبية التى تقدمها مكتبة الجامعة للطلبة.(٣)

فإذا إنتقلنا إلى فترة الثمانينات الميلادية فنلاحظ أنها قد شهدت تغيراً جذرياً في دراسة ظاهرة إستخدام المكتبة الجامعية بواسطة الطلبة. فقد أصبح الباحثون في تلك الفترة ينظرون إلى الطالب على أنه فرد مستفيد يتأثر بعدة أنظمة ويستخدم عدة مصادر للحصول على المعلومات المطلوبة ومنها بالطبع المكتبة ولذا فقد أصبحت معظم الدراسات التى صدرت في تلك الفترة تتركز بشكل أكثر حول المستفيد، وتحاول أن تطبق النظريات المستخدمة في بعض فروع العلوم الإجتماعية على ظاهرة الإفادة من المكتبة الجامعية.(٤)

وهناك العديد من القوائم الوراقية (الببليوجرافية) المنشورة والتى تحتوي على دراسات لها علاقة بإستخدام الطلبة للمكتبة الجامعية. ومن أمثلة تلك القوائم القائمة المنسوبة لدافيس وبيلي Davis and Bailey والصادرة عام ١٩٦٤م. ومع أن تلك القائمة تحتوي أساساً على الدراسات الخاصة بالإستخدامات الهندسية، إلا أنها تشتمل أيضاً على بعض الدراسات الخاصة بالإستخدامات المكتبية. ثم ظهرت بعد ذلك قائمة ديوييز Deweese لتضيف دراسات أخرى لم تستطع القائمة السابقة تغطيتها، ولتصبح بذلك أكثر حداثة من سابقتها. ولعل أكثر تلك القوائم إتساعاً وشمولاً في التغطية قائمة إتكيز Atkins، والتي تشتمل أيضاً على بعض الدراسات التي لها علاقة بإستخدام المكتبة العامة وهي تغطي الفترة من عام ١٩٥٠م إلى عام ١٩٧٠م. هذا بالإضافة إلى مجموعة من الدراسات المذكورة في

الكتاب المرجعي السنوي المعروف بـ:

The Annual Review of Information Science and Technology

وأيضا في بعض الأعمال المرجعية الأخرى بريطانية كانت أو أمريكية وذلك مثل مجلة: Library and Information Science Abstracts

ومجلة Library Literature[٥].

عرض وتحليل لأهم دراسات إستخدام الطلبة للمكتبة الجامعية

لقد قام يوريتش Eurich[٦] بتحليل سجلات الطلبة المستعيرين لمدة أسبوع واحد خلال فصل الخريف الدراسي لعام ١٩٣٠ م. وقد إقتصرت تلك الدراسة على مكتبة جامعة مينيسوتا Minnesota University Library حيث قام الباحث بحفظ كل قصاصات طلب الكتب المستعارة لمدة ذلك الأسبوع وتصنيفها حسب الموضوع. وتشير نتائج تلك الدراسة إلى أن الموضوعات التي تركزت فيها عمليات الإعارة كانت التاريخ والتربية أو التعليم وكذلك الأدب. كما أن متوسط الإعارة لكل يوم يساوي حوالي واحد على أربعة من المجموع الكلي لطلبة الجامعة. وبعبارة أخرى فأن ربع الطلبة فقط يستخدمون المكتبة لأجل الإعارة الخارجية، وما عداهم فهم إما غير مستخدمين للمكتبة كلية أو يستخدمونها لأغراض أخرى لا علاقة لها بالإعارة الخارجية.

ولعل منهج الباحث الذي طبقه في تلك الدراسة يمثل منهجاً بدائياً لمعرفة خصائص المستفيدين وطبيعة إهتماماتهم ونوعية المواد التي يفضلون الرجوع إليها، ولكن لا ننسى أن تلك الدراسة أجريت منذ ما يزيد على نصف قرن من الزمان حينما كان تطبيق الأسلوب العلمي الصحيح على المشكلات المكتبية مازال يحبو في

بداية الطريق. أما الآن وقد شهد المنهج العلمي نضوجاً أكثر وبدأ إنفتاح الباحثين على المنهج العلمي في العلوم الإجتماعية وتسخيره لصالح المكتبة ومشكلاتها لم تعد دراسة يوريتش وأمثالها من الدراسات السطحية البسيطة ذات فائدة كبيرة للمكتبيين ولصانعي القرار الذين يهمهم معرفة مدى تأثير المكتبة في الحياة الأكاديمية للطالب ومدى رضاء المستفيد عن الخدمات التى تقدمها المكتبة. ولو أمعنا النظر في الدراسات التى أجريت بعد الخمسينات الميلادية لأمكننا ملاحظة النضوج المنهجي بصورة أكثر ولأمكننا تلمس التحليل المعمق في تلك الدراسات وخاصة تلك التى أجريت في فترة السبعينات والثمانينات الميلادية.

كما قام مكديارميد(٧) Mcdiarmid بدراسة تتعلق بإستخدام الطلبة والطالبات لسبع مكتبات تابعة لكليات مختلفة في شمال الولايات المتحدة الأمريكية. وقد أجريت تلك الدراسة خلال فصل الربيع للعام الدراسى ١٩٣٢/١٩٣٣. وكان هدف الباحث من تلك الدراسة هو محاولة كشف العوامل والمتغيرات التى تؤثر في إستخدام المكتبة الجامعية. وأهم النتائج التى توصلت إليها تلك الدراسة هي ما يلي:

١ - أن نسبة الإعارة الخارجية للطالبات أكثر منها للطلاب

٢ - أن المنتمين للطبقة الغنية إستعاروا كتباً أكثر من المنتمين للطبقة الفقيرة.

٣ - أن الطلبة والطالبات الجيدين إستعاروا كتباً أكثر من أولئك الضعفاء.

٤ - هناك؛ علاقة ذات دلالة إحصائية بين عدد مرات إستخدام المكتبة وكمية المبلغ المالي المعتمد للصرف على المواد والخدمات المكتبية بواسطة الكلية التي تتبعها المكتبة.

والواقع أنه بين تلك النتائج التي توصل إليها الباحث تبدو النتيجتين الأولى والثانية تثير إهتمامنا بشكل أكثر. فالعلاقة بين الجنسين وإستخدام المكتبة تعد ظاهرة عالمية. بمعني أن شغف المرأة بالإطلاع والقراءة ليست ظاهرة فريدة فى

الدول المتقدمة، بل حتى في الدول النامية نجد أن المرأة أكثر إقبالاً على القراءة بل وأكثر إقبالاً على التعليم من الرجل. ولكن لو أردنا أن نترجم تلك النظرية إلى واقع أو إلى خدمة مكتبية فعلية فكيف يمكن أن يتم ذلك؟ هل هذا يعني أنه يجب تخصص خدمات مكتبية ومعلوماتية للمرأة تختلف عن تلك المخصصة للرجل؟ وهل يمكن تطبيق ذلك فى المجتمعات الغربية حيث التفرقة الجنسية لا قيمة لها؟ والجدير بالذكر أن ظاهرة الجنس هذه قد سيطرت على عقول أكثر الباحثين الذين تلوا مكديارميد. وسنلاحظ في الدراسات التالية أن العلاقة بين الجنس وإستخدام المكتبة تمثل نقطة جوهرية فى أغلب تلك الدراسات.

وننتقل الآن من عامل الجنس إلى عامل الوضع الإقتصادي حيث تشير النتيجة الثانية من نتائج دراسة مكدريارميد إلى أن الطبقة التى ينتمي إليها المستفيد لها تأثير على مدى إقباله على المكتبة وعدد المواد المكتبية المستخدمة خارج المكتبة. وإذا كانت ظاهرة الغنى والفقر لا تلعب دوراً كبيراً في الحصول على المعلومات في مجتمعنا العربي والاسلامي فان تلك الظاهرة تلعب دوراً لا يستهان به في العالم الغربي. ففي المجتمع الأمريكي على سبيل المثال يستطيع المقتدر مالياً أن يحصل على أى معلومات يحتاجها سواء داخل المكتبات أو خارجها ويستطيع الأشتراك في نظم أو شبكات المعلومات التي تمده بإحتياجاته المعلوماتية وهو في مسكنه أو متجره أو معمله أو حيثما كان. وهناك تعبير إنجليزي مشهور يتردد دائماً على ألسنة الأمريكيين وهو:

Information rich and information Poor بمعنى أن الشخص أيا كانت وظيفته إما أن يصنف مع أغنياء المعلومات (القادرين على دفع مبالغ مادية مقابل ما يحصلون عليه من معلومات) أو مع فقراء المعلومات (غير القادرين على التعويض مقابل ما يحصلون عليه من خدمات مكتبية أو معلوماتية). وقد تناول عدد من المؤلفين الأجانب العامل الإقتصادى وكتبوا عن دوره في الحصول على المعلومات.

كما أثبتت الدراسات الميدانية التى أجريت في المجال أن الأشخاص القادرين على شراء أو استئجار خدمات المعلومات هم الذين تتوفر لهم معلومات قد لا تتوفر لأشخاص غير قادرين.

وهناك دراسة أخرى قام بها قازكيل ورفاقه (٨) Gaskill et al في عام ١٩٣٤ لمعرفة مدى إستخدامه طلبة وطالبات كلية ولاية أيوا Iowa State College لمكتبة الكلية، وقد أسفرت نتائج تلك الدراسة عما يلي:

١ – أن الطلبة والطالبات إستخدموا المكتبة أكثر من مرة خلال اليوم.

٢ – أن مجموع الإعارة اليومية لمواد المكتبة كانت حوالي ٤٢٠٠ كتاب، مقارنة بعدد الطلبة المسجلين بالكلية ومجموعهم ٣٣٨٤ طالباً وطالبة.

٣ – أن أكثر من نصف الإستخدام يتكون من الكتب المحجوزة Reserve books وهي الكتب التي لا يسمح باعارتها خارج مبني المكتبة.

٤ – أن ١٤ ٪ من المستفيدين زاروا المكتبة لقراءة الصحف اليومية، وأن ٥١٪ منهم زاروا المكتبة لقراءة بعض لمواد المحددة والمطلوبة من قبل الأساتذة بالكلية as-signed reading، وأن ٨٪ من المستفيدين قصدوا المكتبة للبحث عن كتب معينة Specific books لا علاقة لها بتلك الكتب المحددة من قبل الأساتذة، وأن ٩٪ من المستفيدين زاروا المكتبة لاستخدام كتبهم الخاصة والمستخدمة غالباً لأغراض دراسية، أما النسبة المتبقية من المستفيدين وهي ٩٪ فقد زار هؤلاء المكتبة لأغراض أخرى لا علاقة لها بالقراءة.

ولعل تلك الدراسة تكشف لنا عن حقيقة جديرة بالتوقف والتعليق ألا وهي تلك النسبة الكبيرة (٥١٪) من الطلبة والطالبات الذين يقبلون على المكتبة لقراءة مواد محددة من قبل الأساتذة. وهذا يعكس مدى التأثير الذى يمكن أن يصنعه الأستاذ

فيما يتعلق بعلاقة الطلبة بالمكتبة. وقد ثبت من الدراسات التى أجريت أن موقف الطلبة من المكتبة يتأثر بشكل طردي بموقف الأستاذ نفسه من المكتبة ومدى إقتناعه بأهميتها في حياة الطالب الأكاديمية والعامة. فالأستاذ الناجح هو الذي يحاول تغيير طريقة التدريس في الجامعة من إسلوب التلقين والمحاضرة إلى أساليب أخرى أكثر فاعلية وأكثر تأثيراً في حياة الطالب وتعويده الاعتماد على نفسه في الرجوع لمصادر المعرفة المختلفة. فالتكليفات الدراسية المنزلية وكذلك البحوث التي يعدها الطلبة تعد فرصة لربط الطالب بالمكتبة ونظمها وطريقة الوصول إلى المواد المكتبية التي تحتوي عليها المكتبة.

ويستعرض هول [٩] Hoole في دراسته عادات القراءة عند الطلبة والطالبات بكلية جنوب بير مينقهام.Birmingham - Southern College ولتجميع المعلومات المتعلقة بعادات القراءة لكل قاريء فقد إستخدم الباحث إسلوباً يمكن أن نسميه «بطاقات ضبط القاريء» .Reader - record Cards وباستقراء البطاقات المجمعة توصلت الدراسة إلى أنه من بين ال ١٥,٣٠٠ كتاب المعارة خارج المكتبة بواسطة حوالى ٨٠٠ طالب وطالبة خلال مدة سبعة أشهر، وجد أنه فقط ١٨١ عنواناً كانت مستعارة سبع مرات أو ربما أكثر (وهذه الاحصائية لا تشمل الكتب المحجوزة والتى لا يسمح باعارتها خارج المكتبة). وجدير بالذكر أن ال ١٨١ عنوانا هذه قابلت الإحتياجات المعلوماتية ال ١٦,٣٪ من مجموع متطلبات القراءة المنزلية لطلبة وطالبات الكلية.

والواقع أن تلك النسبة الضئيلة (١٦,٣٪) تدل على أن مكتبة الكلية لا تلبي كل أو معظم إحتياجات الطلبة للمعلومات. والسؤال الذي يطرح نفسه الآن هو: ما هي مصادر المعرفة الأخرى التى يرجع إليها الطلبة للحصول على المعلومات ولتلبية متطلباتهم للقراءة المنزلية؟ وكنا نتمنى لو أن الباحث أعفانا من تخمين الإجابة على هذا السؤال وقام بدراسة المستفيدين وغير المستفيدين من مكتبة الكلية، وإتاحة

الفرصة للطالب لتحديد المصادر التي يستقي منها معلوماته التي لا تتوفر في مكتبة الكلية، وبعبارة أخرى فلو أن الباحث أعطانا صورة متكاملة لعادات القراءة لدى الطلبة وموقع المكتبة في حياة الطالب لأمكننا أن نتعرف على النسب المئوية التي تحتلها بقية مصادر المعرفة المختلفة فيما يتعلق بتلبية الاحتياجات القرائية للطلبة.

كما يستعرض إستيق [١٠] Steig في دراسته الأنماط السلوكية للطلبة في إستخدام المكتبة. حيث قام الباحث بتحليل سجلات الإعارة Circulation records بمكتبة كلية هاميلتون Hamilton College Library وذلك في بداية الأربعينات الميلادية. وقد توصل الباحث إلى أن الطلبة أستعاروا مواداً مكتبية خلال الفصل الدراسي الثاني أكثر مما فعلوا خلال الفصل الدراسي الأول. كما توصل الباحث إلى أن الطلبة الذين استعاروا مواداً مكتبية ذات علاقة بالمنهج الدراسي اعتادوا أنفسهم على إستعارة مواد مكتبية لا علاقة لها بالمنهج الدراسي Non - Curricalar materials . هذا بالإضافة إلى أن الدراسة كشفت عن عدم وجود علاقة مباشرة بين مستوى التفوق الدراسي بالكلية level of scholastic achievement وعدد الكتب المعارة خارج مبنى الكلية.

وقد لا نجد غرابة في ما توصلت إليه تلك الدراسة من وجود علاقة وثيقة بين إستعارة المواد المكتبية لأغراض دراسية وإستعارتها لأغراض غير دراسية. ويمكننا تفسير ذلك بأن العلوم متداخلة مترابطة، وأن كل مادة توضح وتفسر المادة الأخرى. ولذلك فمهما زادت حصيلة الطالب القرائية، كلما كان بإمكانه إستيعاب المادة الدراسية المقررة بسهولة. وهناك تفسير آخر لتلك الظاهرة وهو أن الطلبة أثناء تجولهم داخل المكتبة وتصفحهم للكتب على رفوفها قد يكتشفوا بعض الكتب التي تجذب انتباهم وتتفق مع هواياتهم ولذا فهم يقبلون على إستعارة مثل تلك الكتب والإفادة منها في أوقات فراغهم. وتؤكد مجموعة من الدراسات التى أجريت في المجال أن الصدفة عامل مهم فى الحصول على مصادر المعلومات وأن مجرد التنقل بين أرفف المكتبة وتصفح بعض كتبها قد يكشف للمستفيد مصادر معلوماتية

مهمة لم يتوقع وجودها في المكتبة

وفي عام ١٩٤٠ م نشر برانسكومب (١١) Branscomb دراسته حول الفعالية التعليمية لمكتبات الكليات Educational effectiveness of college libraries وقد اعتمدت تلك الدراسة على معلومات مجمعة من ستين مكتبة جامعية، حيث يمثل إستخدام المكتبة جزء من الدراسة. وقد ناقش الباحث الدراسات الأخرى المتعلقة بهذا الجانب والتى أجريت بواسطة كلاً من يوريتش Eurich ، مكديارميد McDi-armid، وإيضاً قازكيل ورفاقه. Gaskill et al. وقد نبه الباحث في دراسته هذه إلى نقطة جديرة بالإهتمام وهى أن إستخدام الأرقام الأحصائية للإعارة Circula-tion figures كقاعدة أو كأساس لدراسة ظاهرة إستخدام المكتبة من الممكن أن تثير نقاش نقطتين جوهريتين وهما :

١ - أن الأرقام تحمل معاني مختلفة لكل باحث.

٢ - أن الأرقام عادة تشمل كل فئات المستعيرين، وبذلك يصعب مثلاً تحديد عدد المستعيرين من طلبة البكالوريوس أو من طلبة مرحلة الدكتوراة وهكذا.

كما نبه الباحث أيضاً إلي أن الأرقام بحد ذاتها لا تعبر بدقة عن فعالية المكتبة ومدى تأثيرها في حياة الطالب الجامعية، وكأنه يشير بذلك إلى محاولة البحث عن أساليب أخرى أكثر فاعلية لدراسة الأثر التعليمي للمكتبة الجامعية.

وعموماً فقد أظهرت نتائج تلك الدراسة أن الطالب العادي أو المتوسط The av-erage student إستعار حوالي ١٢ كتاباً لكل سنة دراسية، وحوالي ٥٠ إلى ٦٠ كتاباً من مجموعات الكتب المحجوزة بالمكتبة. والجدير بالذكر أن الباحث قد نبه في دراسته إلى أن مفهوم «الطالب العادي» المستخدم في بحثه يعد فى الواقع مفهوماً خاطئاً أو غير دقيق، وأن مفهوم المصطلح «متوسط الإعارة» -The averge bor rowing ليس ذا دلالة إحصائية معبرة.

والواقع أن دراسة برانسكومب تعد دراسة طريفة ومتميزة عن مثيلاتها من الدراسات السابقة نظراً لما تثيره من قضايا جوهرية جديرة بالإمعان والتساؤل. فهل الأرقام دائماً صحيحة ودقيقة؟ وهل هي بالضرورة معبرة ودالة؟ هل لابد من حشو الدراسة بالأرقام؟ وهل الرقم الكبير دائماً أفضل من الرقم الصغير؟ هل كثرة المترددين على المكتبة وكبر حجم مجموعاتها يدل علي أنها مكتبة «جيدة»؟ وهل العبرة دائماً بالعدد والحجم والضخامة أم بالنوعية ومدى الاستجابة لإحتياجات المستفيدين؟ ثم هل الرقم يعني الشيء الكثير للمكتبيين وصانعي القرار؟ هذه الاسئلة وأمثالها يجب أن يطرحها الباحث قبل أن يقحم نفسه في أرقام قد لا يفهم هو مدلولها. وللأسف أن كثيراً من الباحثين يحاولوا التلاعب بمثل تلك الأرقام فقط لمجرد إظهار دراستهم بمظهر العلمية والجدية متناسين أن الأرقام قد تحمل أحياناً دلالات عكسية وقد تفسر بتفسيرات خاطئة.

وفي دراستها للحصول على درجة الدكتوراة، قامت ناب [١٢] Knapp بتحليل العلاقة بين الطالب والمكتبة ودراسة مدى التأثير الذى يمكن أن تحدثه المكتبة الجامعية في حياة الطالب وقد أختارت الباحثة مكتبة كلية نوكس Knox College Library بالولايات المتحدة الأمريكية مكاناً لإجراء دراستها. وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

١ – أن استخدام مكتبة الكلية يعد ذا صلة وثيقة جداً بمتطلبات المقرر الدراسي Course - work assignments.

٢ – أن غالبية الكتب المعارة كانت من مجموعات الكتب المحجوزة.

٣ – أن نسبة ضئيلة من حجم الطلبة المستفيدين كانت مسؤولة عن نسبة كبيرة من حجم الكتب المعارة.

٤ – أن هناك علاقة بين الإعارة وعدة عوامل أخرى كالجنس والتفوق الدراسي وحصول الطالب التراكمي وأيضاً المستوى الأكاديمي للطالب المستعير.

٥ - أن المستوى الأكاديمي يعد أكثر العوامل السابقة أهمية وهو أشدها إرتباطاً بعملية الإعارة الخارجية.

وبصفة عامة فإن النتائج تلك الدراسة تشير إلى أن أكثر من نصف الإعارة قد تم بواسطة أقل من ٢٠٪ من مجموعة الطلبة. وقد إقترحت الباحثة أن السبيل لمعرفة ما إذا كانت المادة الدراسية ستعمد على المكتبة قد يتم عن طريق معرفة موقف إستاذ المادة من المكتبة وأهميتها في العملية التعليمية. فالباحثة تعتقد أن الطلبة غالباً ما يعتمدون على المكتبة بصورة أقل مما يتمناه الأستاذ ويطمح إليه، وأنهم يقرأون فقط ما هم بحاجة ماسة جداً لقراءته. واختتمت الباحثة دراستها بقولها أن المكتبة ليست بالضرورة «قلب الجامعة النابض» كما يرجي لها، وكما هو متعارف عليه نظرياً. فالواقع للأسف قد أثبت عكس ذلك.

ولقد أحدثت دراسة ناب هذه ثورة في المجال، إذ أنها فتحت الطريق للعديد من الدراسات التي تلتها وإستفادت منها وبالتالى بنت عليها. فقبل تلك الدراسة كان الاعتقاد السائد بين الباحثين والمكتبيين هو أن «المكتبة مركز العملية التعليمية بالجامعة». ولكن ناب استطاعت أن تثبت أن هذا الإعتقاد هو ما يجب أن يكون ولكنه ليس بالضرورة ما هو كائن وذلك لأسباب عديدة. ولعل أهمها نظرة عضو هيئة التدريس بالكلية أو الجامعة للمكتبة وإيمانه بأهميتها ودورها في مساندة عملية التعليم والبحث بالجامعة(١٣) وكما هو معروف فالأستاذ مرآة طالبه والقيم أو المبادىء التي يؤمن بها من يقوم بعملية التدريس تنعكس غالباً على طلابه ولذا فباستطاعة الاستاذ أن يحفز الطلبة على الرجوع للمكتبة والاستعانة بها لإنجاز المشاريع التعليمية والتكليفات الدراسية إذا كان الأستاذ نفسه يؤمن إيماناً كاملاً بأن المكتبة يجب أن تكون مركزاً للعملية التعليمية بالجامعة ويجب أن تكون قلب الجامعة النابض. كما أنه باستطاعة الأستاذ أيضاً أن يشعر الطلبة أن المكتبة لا تقوم بدور يذكر في الجو الجامعي وأنها بمثابة مستودع أو مخزن تحفظ فيه الكتب

لمن يريد الرجوع إليها، اذا كان الأستاذ فعلاً يؤمن بتلك الفكرة.

وهناك دراسة أخرى أجراها ليل[١٤] Lyle حول إستخدام الطلبة للمكتبة الجامعية وذلك في عام ١٩٦٠ م. وقد طلب الباحث من ١٥ مكتبياً أن يعدوا دراسة لمدة يوم واحد تتعلق بإستخدام طلبة الجامعة لمكتباتهم. وقام هؤلاء المكتبيون بتوزيع إستبيان على الطلبة الذين زاروا المكتبة خلال ذلك اليوم. وقد أظهرت نتائج تلك الدراسة ما يلي:

١ - أن ما يزيد على ٥٠٪ من الطلبة الذين استخدموا المكتبة عكفوا على قراءة كتبهم الخاصة فقط (دون إستخدام المواد التى تمتلكها المكتبة).

٢ - أن معدل الإعارة الداخلية للمواد المكتبية فاق معدل الإعارة الخارجية بأربع مرات.

٣ - أن طلبة المستوى الأول الجامعي Fresh men كانوا الأكثر إستخداماً للمكتبة، تلاهم في الترتيب طلبة المستوى الثاني الجامعي Sophomore ، ثم طلبة المستوى الثالث الجامعي Junior وأخيراً طلبة المستوى الرابع الجامعى الذين على وشك التخرج Senior.

وهنا لابد أن يكون لنا وقفة وتساؤل عند تلك النسبة الكبيرة (٥٠٪) من الطلبة الذين يستخدمون المكتبة فقط كمكان مناسب للمذاكرة وقراءة كتبهم الدراسية وإنجاز تكليفاتهم المنزلية. فما هي الدوافع والأسباب المؤدية لتلك الظاهرة؟

وهل المكتبة الجامعية منشأة أصلاً لتكون بمثابة قاعة هادئة يلجأ إليها الطلبة للمذاكرة؟ أين الأدوار والوظائف التعليمية والبحثية الأخرى للمكتبة الجامعية؟ فنحن نعلم أم مكتبة الجامعة تخصص ميزانية مستقلة لبناء مجموعاتها، ولكن إذا كانت نسبة كبيرة من المستفيدين لا يستخدموا تلك المجموعات فلنا هنا أن نعيد النظر في رسالة المكتبة الجامعية وموقعها في الخريطة الأكاديمية. كما أن هذا السلوك غير

المتوقع من غالبية جمهور المستفيدين قد يثير تساؤلات لدى المكتبيين العاملين وكذلك صانعي القرار والذين يعنيهم الربط بين المصدر والمستفيد حول تلبية الاحتياجات المعلوماتية للمنتمين للأوساط الأكاديمية وبصفة خاصة جمهور الطلبة.

وفي محاولة لمعرفة المواد المكتبية التى يستخدمها الطلبة بشكل أكثر، قام ويذير فورد(١٥) Weather ford باختيار عينة عشوائية تتكون من ١٦٥ طالباً من بين ٥٥٤٢ طالباً . وقد طبقت الدراسة على مكتبة جامعة ميامي Miami University Library بالولايات المتحدة الأمريكية وذلك خلال شهر فبراير من عام ١٩٥٩ م. وأستخدم الباحث إسلوب الاستبيان لجمع معلوماته. وبرغم صغر حجم عينة الدراسة فان الباحث قد عمد إلى تجنب الاعتماد على أرقام الإعارة، كما هو الحال في أغلب الدراسات المماثلة، واشتمل الاستبيان على معلومات لها علاقة بعدد ونوع الكتب المعارة من المكتبة خلال الفصل الدراسي الماضي. وقد توصلت نتائج تلك الدراسة إلي أن نصف الطلبة الذين شملتهم عينة الدراسة قد استعاروا ٨٦٪ من مجموع الكتب المعارة. كما توصلت نتائج الدراسة إلى أن القراءة سواء كانت قراءة مفروضة على الطالب Required reading أو غير مفروضة على الطالب Inde-pendent reading لا علاقة لها بدرجات الطالب وتفوقه الأكاديمي ومعدله التراكمي.

ويشكر لدراسة ويذير فورد تركيزها على النوعية أكثر من العددية. إذ أن معرفتنا بنوعية الكتب التي يقبل الطلبة على إستخدامها بصورة مكثفة قد تكشف لنا عن الميول لدى الطلبة وعادات القراءة لديهم والمواضيع التي تجذبهم أكثر من غيرها . كما أن مثل تلك المعرفة قد تساعدنا فى عملية التزويد وذلك باقتناء المزيد من الكتب التي تلبي رغبات الطلبة وربما الاستغناء عن بعض الكتب التي لا يقبل عليها الطلبة، فنحن نعلم أن بناء مجموعات المكتبة يجب أن يستند إلى سياسة مرسومة تأخذ في الإعتبار الإحتياجات المعلوماتية للمستفيدين ورغباتهم وميولهم القرائية. ولكن الحقيقة التى تثير الدهشة والغرابة في نتائج تلك الدراسة هي عدم وجود

علاقة بين القراءة ومعدل الطالب التراكمي. وبعبارة أخرى فان القراءة أياً كان نوعها إجبارية أم اختيارية لا تأثير لها على الدرجة التي يتحصل عليها الطالب. وربما كان مرد ذلك إلى أن زيادة أو نقص درجة الطالب ترتبط بالمنهج الدراسي المقرر أكثر من إرتباطها بأي عامل آخر. ولذا فإن الإقتصار على قراءة المنهج الدراسي في حد ذاته قد يضمن للطالب تفوقاً دراسياً.

وننتقل الآن إلى دراسة أخرى أعدها نيكولسون وبارتليت[١٦] Nicholson and Bartlett عام ١٩٥٩ م بهدف معرفة من يستخدم المكتبة والوقت الذى يتم فيه الاستخدام وكذلك الدوافع التى يسعى المستفيد من أجلها للحصول على المواد المكتبية. ويقصد بالمكتبة هنا مكتبة معهد مستشوسس للتقنية Massachusetts Institute of Technology (M.I.T.). والواقع أن هذا المعهد التقني يضم عدة مكتبات متخصصة في العلوم التطبيقية. وقد قام الباحثان باختيار ساعات محددة لمدة أسبوع، وتم تسليم إستبيان لأى شخص يزور مكتبات المعهد المتعددة. وقد بلغ عدد المشتركين في تلك الدراسة ٨٦٦٠ شخصاً، ٤٦٪ من تلك المجموعة يمثلون طلبة مرحلة البكالوريوس Undergraduate Students. وتشير نتائج تلك الدراسة إلى أن نسبة ٧١،٩٪ من الإستخدام لأوعية المعلومات المكتبية قد تم بواسطة طلبة مرحلة البكالوريوس، وأن الهدف من هذا الأستخدام أنما هو من أجل الإعداد للمناهج الدراسية Class Preparation . أما بالنسبة لطلبة ما بعد مرحلة البكالوريوس أو كما يسمونهم طلبة الدراسات العليا Graduate Students فقد مثل هؤلاء الطلبة نسبة ٣٥،٤٪ من مجموع المستفيدين، وأستخدم نصف هذه النسبة المواد المكتبية أيضاً لأغراض الإعداد للمناهج الدراسية.

ومن نتائج تلك الدراسة يتبين لنا بوضوح أن الإعداد للمقرارت الدراسية وفهمها وإستيعابها هو الدافع الأساسي وراء سلوك الطلبة في المرحلة الجامعية سواء كانوا في مرحلة الدراسات العليا أو قبلها، وحثهم على الحصول على

مصادر المعلومات التى يعتقدون أنها مفيدة لهم. ولعل تلك الحقيقة تدعو المكتبيين وصانعي القرار إلى التعرف على المواد الدراسية التى تدرس في جامعاتهم، ومن ثم محاولة بناء مجموعات المكتبة لكى تسد تلك الاحتياجات التعليمية للطلبة. وهنا نؤكد أن التعاون بين المكتبي وأستاذ المادة فيما يتعلق باختيار المواد المكتبية ذات العلاقة الوثيقة بالمقررات الدراسية يعد من العوامل الأساسية في نجاح الخدمة المكتبية وكسب أكبر قدر ممكن من جمهور المستفيدين.

وتعد الدراسة التي قام بها قيفنز(١٧) Givens في عام ١٩٦٠م للحصول على درجة الماجستير من مدرسة المكتبات بجامعة شياغو من الدراسات الشهيرة من مدرسة المكتبات بجامعة شيكاغو من الدراسات الشهيرة في المجال. فقد كان هدف تلك الدراسة هو تحليل الفرق بين المستفيدين الجادين وغير الجادين Heavy and light Users من منسوبي مكتبة كلية ولاية أوستن بي The Austin Peay State College Library وكان السؤال الأساسي للباحثة هو : هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين المستفيدين الجادين وغير الجادين من حيث معدل الدرجات التراكمي والمدة المتوقعة للتخرج من الكلية؟ وبرغم أن المحاولة كانت مصممة على إختيار ١٠٠ مستفيد جاد و ١٠٠ مستفيد غير جاد، فإن الدراسة إنتهت على إختيار فقط ٧٣ مستفيداً جاداً و٣٢ مستفيداً غير جاد. وقد أظهرت نتائج تلك الدراسة أن «الجنس» Sex عامل ذو دلالة إحصائية في إيجاد فروق بين فئتي المستفيدين الجادين وغير الجادين، إذ أتضح أن غالبية فئة المستفيدين الجادين هم من الطالبات، بينما غالبية فئة المستفيدين غير الجادين هم من الطلاب، وهذا يعني أن الجنس يؤثر على إستخدام المكتبة وبالتالي على زيادة معدل الطالب أو الطالبة التراكمي وأيضاً على المدة الزمنية المتوقعة لانهاء متطلبات الدرجة الجامعية.

وربما كان وجه الغرابة في تلك الدراسة هو ذلك التركيز الشديد على الجنس كعامل مؤثر في سلوك المستفيدين نحو المكتبة. فنحن نعلم جيداً أن الجنس ما هو إلا أحد العوامل الوصفية Descriptive factors التي قد تؤدي إلى فروق ذات

دلالة إحصائية فيما يتعلق بإستخدام المكتبة ولكنها ليست بالضرورة فروق ذات دلالة عملية. بمعنى أنه ليس لعامل الجنس إنعكاس قوي ومباشر على تنظيم وإعداد الخدمة المكتبية نفسها. ولكي نوضح تلك النقطة بصورة أكثر نقول ما الذي سيجنيه المكتبيون أو صانعوا القرار حينما يعلمون أن غالبية المستفيدين الجادين هم من فئة البنات؟ هل هذا يعني بالضرورة إعداد خدمات مكتبية خاصة بتلك الفئة الجادة من الطالبات؟ ولنفترض جدلاً أن الأمر كذلك فكيف سيتم إعداد مثل تلك الخدمات المكتبية؟ ولذلك يفضل في مثل تلك الدراسات أن يكون التركيز بشكل أكثر على العوامل الأخرى النفسية والإجتماعية والوظيفية التي تكشف لنا بصورة أفضل عن طبيعة المستفيد والعمل الذى يزاوله بصفة يومية وإحتياجاته للمعلومات التى تلبي ميوله ورغباته، ولعل عامل «الوظيفة» يعد أقوى تلك العوامل المؤثرة فى سلوك المستفيدين نحو المكتبة ومصادر المعرفة الأخرى. فالتاجر والمهندس والطبيب والمحامي والأستاذ والطالب والصيدلي كل واحد من هؤلاء المهنيين يبحث عن المعلومات بطريقة تختلف عن الأخر. فطبيعي أن الأحتياجات المعلوماتية للمهندس على سبيل المثال تختلف تماماً عن الإحتياجات المعلوماتية للطبيب ولذا فإن «وظيفة» الشخص ودوره الإجتماعي في الحياة تعد من أكثر العوامل تأثيراً فى حفزه للحصول على المعلومات التى تتناسب مع وظيفته وواقعه الإجتماعي.

وهناك دراسة أخرى لا تقل أهمية عن الدراسة السابقة وهى دراسة باركي(١٨) Barkey والتى إستغرقت مدة عامين (١٩٦٢ - ١٩٦٣). ولقد كان هدف تلك الدراسة هو تحديد أنماط إستخدام الطلبة والطالبات لمكتبة جامعة ولاية الينويز الشرقية .Eastern Illinois University Library فقد عمد العاملون فى تلك المكتبة إلى تجميع كل بطاقات طلب الكتاب Call Slips من الرفوف المغلقة، لمدة ثلاثون يوماً تتوسط كل فصل دراسي. وتم ترتيب تلك البطاقات حسب رقم هوية الطالب Student identification number والمستوى الدراسي وكذلك الجنس وأيضاً معدل الدرجات لكل طالب أو طالبة. وبلغ مجموع السجلات المجمعة بتلك

الطريقة ٢.٩٦٧ بطاقة. وتشير نتائج تلك الدراسة إلى أن معدل الدرجات للطلاب والطالبات كان تقريباً متساوياً، ولكن كمية الكتب المستعارة بواسطة الطالبات كانت أكثر من تلك المستعارة بواسطة الطلاب. كما تشير نتائج الدراسة أيضاً إلى أن هناك علاقة ولكنها ليست ذات دلالة إحصائية Insignificant بين معدل الدرجات للطالب أو الطالبة وعدد الكتب المستعارة من مكتبة الجامعة. والجدير بالذكر أن من ضمن نتائج الدراسة نفسها أن ٦٠٪ من الطلبة والطالبات لم يستعيروا على الإطلاق أي كتاب من المكتبة، وهي في الواقع ظاهرة تعدها الباحثة غريبة من نوعها وبالتالي تستوجب التوقف عندها.

ولكننا نختلف مع الباحثة حول وجهة نظرها من تلك الظاهرة. فهذه النسبة المرتفعة نسبياً (٦٠٪) من غير المستفيدين من المكتبة الجامعية تعد في نظرنا أمراً طبيعياً إذا نظرنا إليها في إطار التعليم الجامعي وخاصة في مرحلة البكالوريوس حيث لا يكلف الطلبة غالباً بقراءات خارجة عن المنهج الدراسي. ففي ظل طريقة التعليم التقليدية والتي تعتمد بشكل أساسي على الكتاب المقرر يصبح من الطبيعي أن تستخدم المكتبة كمكان مناسب لاستذكار المقررات الدراسية وعمل الواجبات المنزلية. ولذا فقد لا تعني الإعارة الخارجية كثيراً للطالب ما دام بإمكانه إجتياز المرحلة الجامعية دون الإفادة من مقتنيات المكتبة. وللأسف أن أغلب طلبة المرحلة الجامعية يستخدموا المكتبة للقراءات غير الجادة كقراءة الصحف اليومية والمجلات الاستطلاعية وبعض الكتب الترفيهية. وبذلك تفقد المكتبة أهميتها كأداة مساندة للتعليم الجامعي والبحث العلمي الجاد.

وثمة دراسة أخرى قام بها لين(١٩) Lane بفترة قصيرة قبل إمتحانات نهاية فصل الربيع الدراسي لعام ١٩٦٢ م. وقد وزع الباحث إستبياناً ١٦ مرة خلال خمسة أيام متوالية وذلك على المترددين على مكتبة جامعة ديلوير The University of Delware Library وقد إستجاب لذلك الاستبيان ٧٠٠ طالب وطالبة في مرحلة

البكالوريوس ممن كانوا يترددون على المكتبة في وقت الدراسة. وكان من بين النتائج التى توصلت إليها تلك الدراسة أن الطلبة الذين على وشك التخرج من الجامعة وهم طلبة المستوى الرابع بالجامعة Seniors إستخدموا المكتبة نسبياً أكثر من طلبة بقية المستويات بالجامعة.

وربما لا نستغرب ظاهرة تفوق طلبة المستوى الرابع الجامعي على ماعداهم من المستويات فى إستخدام المكتبة الجامعية خصوصاً إذا وضعنا في الإعتبار أن الطلبة في ذلك المستوى يكونوا عادة قد مروا بتجارب وخبرات تدفعهم للرجوع للمكتبة والإلمام بنظمها والتكيف مع أساليبها في عملية تجميع وتخزين وتنظيم وإسترجاع مصادر المعلومات المختلفة. ولا ننسى هنا أن البحوث التي يكلف بها الطلبة خلال المستويات الجامعية الأربعة تعد خير حافز للتعامل مع المكتبة والإفادة منها، ولذا يفترض في طالب المستوى الرابع الجامعي أن تكون لديه القدرة على إستخدام المكتبة دون مساعدة الآخرين، وأن يكون قادراً على مواصلة تعليمه بعد التخرج سواء عن طريق المكتبة أو عن طريق قنوات المعرفة الأخرى.

وفى محاولة لاستكشاف أنماط إستخدام المواد المكتبية قام جاين[٢٠] Jain بإجراء دراسة على طلبة جامعة بوردو Purdue University وذلك من ١ يونيو حتى ٤ أغسطس لعام ١٩٦٤ م. وقد كشفت تلك الدراسة عن أن حوالى ٣٣٪ من رواد المكتبة استخدموا كتبهم الخاصة داخل المكتبة. فالمكتبة تعني لتلك الفئة أنها مجرد مكان مناسب للقراءة والإطلاع والدراسة وعمل البحوث والتكليفات التي لها علاقة بالمنهج الدراسي. هذا بينما ٢١٪ من رواد المكتبة إستخدموا مواد المكتبة لمجرد قراءاتها داخل المكتبة (إعارة داخلية). أما النسبة المتبقية وهي ١٩٪ فقد إستخدمت تلك الفئة كلاً من كتبها الخاصة وبعض المواد المكتبية التي تحتوي عليها المكتبة، وذلك أثناء تواجدها بين جدران المكتبة (إعارة داخلية). هذا وبمقارنة نسبة الإعارة الداخلية إلى الإعارة الخارجية فقد كشفت الدراسة عن أن حوالي ٤٦٪ من

المستفيدين لديهم الرغبة لإستخدام المواد المكتبية وأوعية المعلومات الأخرى التي تحتوى عليها المكتبة داخل المكتبة (إعارة داخلية). بينما ٢٩٪ من المستفيدين إستعاروا أوعية المعلومات التي تحتوي عليها المكتبة خارج جدران المكتبة للإطلاع عليها في منازلهم (إعارة خارجية) Home Use.

ومما يؤخذ على دراسة جاين إفتقارها إلى الدقة في تعريفها لمفهوم «إستخدام المكتبة». فلم يعطي الباحث ذلك المفهوم تعريفاً دقيقاً يوضحه ويريح القاريء في إستيعابه. وقد تعرض لمشكلة التعريف هذه أحمد بدر في معرض حديثه عن المشكلات التي تواجه دراسات المستفيدين، حيث يذكر أن «هناك حاجة إلى بذل الجهد للوصول إلى مصطلحات وتعريفات متفق عليها بين الباحثين بالنسبة لإستخدام المكتبة والإفادة منها، وذلك حتى يمكن للباحثين أن يقوموا بدراسات الإفادة بناء على قواعد مشتركة ومتعارف عليها.»

ومن الدراسات الطريفة في المجال تلك الدراسة التي أجراها كليتون Clayton عام ١٩٦٥ وذلك بإستخدام مجموعة من العوامل الإجتماعية والإقتصادية التى قد تؤثر فى إستخدام المكتبة الجامعية بواسطة الطلبة. والعوامل التي تناولها الباحث هي:

- مهنة الوالدين Occupation of Parants
- مستوى الدخل الإقتصادي للعائلة Level of family income
- المستوى التعليمي للوالدين Schooling of Parents
- الحجم الطلابي للمدرسة الثانوية التي سبق وان التحق بها الطالب قبل إنضمامه للجامعة Population of high school attended وتشير نتائج تلك الدراسة إلى أن هناك علاقة ضئيلة بين عدد الكتب المستعارة ومهنة الوالدين للطالب المستعير. كما تشير النتائج إلى أن الطلبة الذين يتقاضي والديهم أكثر من ٨,٠٠٠

دولاراً كدخل سنوي أستعاروا كتبا أقل من أولئك الذين يتقاضي والديهم أقل من ٨,٠٠٠ دولاراً كدخل سنوي. أما بالنسبة للعاملين الثالث والرابع وهما المستوى التعليمي للوالدين وكذلك الحجم الطلابي للمدرسة الثانوية التي التحق بها الطالب قبل الجامعة فلم يثبت لهذين العاملين أي تأثير على عدد الكتب المستعارة خارج المكتبة بواسطة الطلبة.

وبرغم أن دراسة كليتون قد أضافت بعداً جديداً إلى دراسات إستخدام المكتبة وهو البعد الإجتماعي والإقتصادي وعلاقته بإستعارة المواد المكتبية، فإن تلك الدراسة يعيبها القصور المنهجي. فمع أن عينة المستفيدين التي أجريت عليها تلك الدراسة تعد عينة مناسبة الحجم (٥٤٥ طالباً وطالبة)، فإن الدراسة لم توضح طريقة إختيار تلك العينة. فهل كانت العينة ممثلة لجميع التخصصات في الجامعة؟ وما نسبة الطلبة إلى الطالبات في تلك العينة؟ هذه الأسئلة وأمثالها لا نجد لها إجابة في الدراسة المذكورة. ولذا فبدون إعطاء القاريء معلومات مفصلة ودقيقة عن منهج الدراسة وطريقة تجميع المعلومات قد لا تستطيع الحكم على مدى الثقة في النتائج التي توصلت إليها الدراسة.

وننتقل الآن إلى دراسة أخرى أجريت بين عامي ١٩٦٣ - ١٩٦٤ في مكتبة كلية فراند كانيون بمدينة فونيكس، ولاية أريزونا Grand Canyon College in Phoenix, Arizona وقد قام بتلك الدراسة ريتر[٢٣] Ritter مستفيداً من دراسة ناب Knapp التي سبق الإشارة إليها. وكان هدف الباحث هو دراسة إمكانية وجود أي علاقة بين إستخدام المكتبة والمعدل التراكمي للطالب Student grade-Point averages ويقصد الباحث بمصطلح «إستخدام المكتبة» هنا إستعارة الكتب خارج المكتبة. والفرضية التي بنيت عليها تلك الدراسة هي: المشكلة الأساسية في إستخدام المكتبة متوقفة على أستاذ المادة وطريقته فى إعدادها وإسلوبه في تدريسها. وقد أظهرت نتائج الدراسة عدم وجود أي علاقة بين إستخدام المكتبة

ودرجات الطلاب. هذا ويعلق الباحث على تلك النتيجة بقوله أن المكتبة ليست دوماً ضرورية لمتطلبات المواد الدراسية أو التكليفات المنزلية، وأنه يمكن للطالب أن يتفوق في دراسته وينهي متطلبات الجامعة بنجاح حتى ولو لم يكن معتمداً على المكتبة.

وغني عن القول أن النتيجة التي توصلت إليها تلك الدراسة وهي عدم وجود علاقة طردية بين إستخدام المكتبة والتفوق الدراسي تعد حقيقة مخالفة تماماً للهدف الأساسي من وجود المكتبة الجامعية. فالمكتبة أنشئت أساساً داخل الجامعة بهدف إثراء المنهج الدراسي ودعم المحتوي الموضوعي للمقررات الدراسية، وأيضا بهدف مساعدة الطلبة على فهم ما تعجز المناهج الدراسية عن تبسيطه وتوضيحه. فإذا كانت المكتبة عاجزة عن تحقيق تلك الأهداف فإن هذا يدعونا إلى التساؤل عن السبب المؤدي لتلك الفجوة بين المكتبة والتعليم الجامعي: هل هذا عائد إلى المجموعات المكتبية؟ أم إلى الموظفين القائمين على خدمة المستفيدين؟ أم إلى تصميم مبنى المكتبة؟ أم إلى قصور الخدمات المكتبية والمعلوماتية وعجزها عن تلبية رغبات المستفيدين؟ مثل هذه الأسئلة يجب أن تثار إلى أن نتوصل إلى الدافع أو الدوافع الأساسية وراء إستخدام المكتبة أو عدم إستخدامها.

ولا ننسي هنا أن نشيد بتلك الدراسات الميدانية التى أجرها الباحث وودز(٢٤) Woods في كلية شيكاغو للمعلمين Chicago Teachers College من خريف عام ١٩٥٥ م إلى ربيع عام ١٩٦٢ م. وقد أظهرت تلك الدراسات ما يلي:

١ - أن متوسط قراءة الكتب غير المحجوزة Non - reserve reading كان حوالي ١٣ كتاباً لكل طالب خلال العام الدراسي.

٢ - أن هذا المتوسط قد إزداد مع تقدم الطالب في المراحل الدراسية الجامعية.

٣ - أن غالبية إستخدام المواد المكتبية ذا علاقة بالمنهج الدراسي.

٤ - أن غالبية قراءات الطلبة تكمن في العلوم الإنسانية والإجتماعية.

٥ - أن نسبة القراءة للكتب المرتبطة بالمنهج الدراسي عند الطالبات أعلى منها عند الطلاب، برغم أن قراءات الطلاب أكثر تنوعاً من قراءات الطالبات.

٦ - أن هناك علاقة قوية بين كمية القراءة والمستوى الأكاديمي للطالب أو الطالبة في المرحلة الجامعية، بينما هناك علاقة ضئيلة بين القراءة ومستوى الذكاء لدى الطالب أو الطالبة.

كما لا ننسى أيضا أن نشيد بالدراسة التي قام بها بيهلينق وكد[٢٥] Behling and Cudd حول إستخدام المكتبة الجامعية والعوامل التي قد تؤثر في الإستخدام. وقد أجريت تلك الدراسة في مكتبات جامعة ولاية أوهايو Ohio State University Libraries. وتم تجميع معلومات الدراسة بواسطة إستبانة وزعت خلال فصل الربيع من عام ١٩٦٦ م وذلك إلى كل مستفيد يحمل الرقم الخامس من رواد المكتبة في يوم تم تحديده لهذا الغرض. ولسهولة عملية تبويب المعلومات المجمعة فقد إستخدم الباحثان إسلوب الأسئلة المغلقة أو المحددة Closed - ended ques-tions. وذلك بإستثناء سؤال واحد فقد ترك مفتوحاً Open - ended question وترك لأفراد العينة حرية الإجابة عليه. وقد وضع ذلك السؤال المفتوح في نهاية الاستبانة لاعطاء الأشخاص المفحوصين فرصة التعبير عن أرائهم ووجهات نظرهم حول مدى رضاهم أو عدم رضاهم عن زيارة المكتبة في ذلك اليوم المحدد. وقد دارت أسئلة الدراسة حول عدة نقاط: تصنيف المستفيد حسب الجنس، التخصص الأكاديمي، عدد مرات الزيارة للمكتبة وكذلك وقتها، سبب زيارة المكتبة وهل هو البحث عن المعلومات ؟ أما أغراض القراءة العامة والدراسة؟. المكان الذي بحث فيه المستفيد عن المعلومات والمكان الذي وجدت فيه المعلومات وأيضاً ما إذا كانت المعلومات المطلوبة متحصل عليها بسهولة، وأخيراً ما إذا كان المكتبيون العاملون متعاونون ومتعاطفون مع المستفيدين. وقد أظهرت الدراسة النتائج التالية:

١ - وجود نخبة من المستفيدين الجادين الذين يزورون المكتبة عادة لأغراض

دراسية.

٢ - حوالي ٥٥٪ من المفحوصين زاروا المكتبة للدراسة وإستخدام كتبهم الخاصة.

٣ - فترة الظهيرة هي الفترة التي يحصل فيها تكثف في إستخدام المكتبة، يليها فترة الصباح، ثم المساء على هذا الترتيب.

٤ - المنتسبون لقسم التاريخ كانوا الأكثر إستخداماً للمكتبة، يليهم قسم التربية، فالإدارة والعلوم السياسية، ثم الإنجليزي بهذا التريب.

٥ - المستفيدون الذين زاروا المكتبة لأغراض الدراسة كان رضاهم عن الخدمات المكتبية أقل من أولئك الذين زاروا المكتبة لأغراض البحث عن المعلومات، دراسية كانت أم غير دراسية.

والعلاقة بين الخدمات المكتبية والتعليم الجامعي تعد المحور الأساسي لدراسة بيلينق وكد فكما هو واضح من تلك الدراسة فإن هناك مجموعة من المستفيدين الذين لا يذهبون للمكتبة عبثاً بل هم متعطشون للحصول على معلومات تدعم وتساند منهج التعليم في المرحلة الجامعية التي يعايشونها. وكثيراً ما تصدم تلك المجموعة الجادة بالواقع حين تجد أن هناك فجوة بين المجموعات المكتبية وطبيعة المواد التي يدرسونها في الجامعة. وتلك المشكلة بالتالي تثير سؤالاً حول سياسية بناء مجموعات المكتبة. فما هي المعايير التي تبني عليها سياسة إختيار وإقتناء وتزويد المكتبة بالكتب وأوعية المعلومات الأخروى؟ وهل يراعي في ذلك الإختيار أهداف الجامعة التى تخدمها المكتبة وطبيعة التعليم فيها؟ ثم من المسؤول عن بناء مجموعات المكتبة؟ هل هو المكتبي؟ أم أستاذ المادة؟ أم لجنة المكتبة؟ أم أنها مسئولية مشتركة بين عدة أفراد؟ ويجب هنا أن ننبه إلى أن ترك عملية بناء مجموعات المكتبة للإجتهاد الشخصي قد لا يخدم أهداف التعليم الجامعي. إذ يجب أن تكون هناك معايير موضوعية تتخذ كمرشد أو كموجه لتزويد المكتبة بأوعية المعلومات التى تتناسب مع طبيعة التعليم في الجامعة التي تخدمها المكتبة.

ومن الدراسات الطريفة في المجال تلك الدراسة التي أجراها تروسويل (٢٦) Trueswell عام ١٩٦٩، حيث شبه الباحث إستخدام المواد المكتبية بإستخدام المواد الإستهلاكية وأقترح نظريته المعروفة بـ «نظرية ——». ويمكن تفسير تلك النظرية بأنه في عالم المكتبات كما هو الحال في عالم التجارة فإن نسبة ٢٠٪ من المواد المعروضة تستخدم بنسبة ٨٠٪ من العملاء أو المستفيدين. هذا وقد أثبتت إحصائيات إستخدام المكتبة المعدة بواسطة مكتبة مختبر الأبحاث التابعة لسلاح الطيران بكامبردج، مدينة بيدفورد بولاية مستشوسس The Air Force Cambridge Research Laboratory Library in Bedford, Massachusetts وكذلك مكتبة فوربيز التابعة لمدينة نور ثمبتن بنفس الولاية السابقة The Forbes Library of Northampton, Massachusetts أن حوالي ٨٠٪ من الكتب التي يستخدمها رواد تلك المكتبات تمثل فقط نسبة ٢٠٪ من محتويات المكتبة. وبناءً على تلك الحقيقة فقد إقترح الباحث الحد من الزيادة في الأوعية المكتبية وتكبير حجم مجموعات المكتبة، والإتجاه بدلاً من ذلك إلى تطوير التعاون بين المكتبات الجامعية في مجال التزويد والخدمات المكتبية.

ودراسة تروسويل هذه تنبهنا إلى نقطة هامة جداً وهي أن العبرة بالنوعية وليست بالكمية. فالمكتبة العصرية لا تفتخر بكبر حجم مجموعاتها وإنما بقدرتها على تلبية إحتياجات المستفيدين. ولذا فطبيعي أن نجد الآن أن كثيراً من المكتبات الجامعية وخاصة في الدول المتقدمة بدأت تتجه نحو الإشتراك في شبكات المعلومات المحلية والعالمية وتدفع فقط مقابل ما تحصل عليه من خدمات معلوماتية. وبعبارة أخرى فإن الحصول على المعلومات التي تجيب على أسئلة المستفيدين أصبح هو الهدف الأساسي. وهذا يتعارض مع المكتبة التقليدية التي يهمها بالدرجة الأولي الحصول على كل ما ينشر في السوق من معلومات سواء كانت مطلوبة من قبل المستفيدين أم لم تكن. وللأسف أن مشكلة التفاخر بالأرقام وبكبر حجم المكتبة

لازالت تسيطر على كثير من رواد المكتبات الذين يعتقدون أنه كلما كبر حجم المكتبة كلما زاد عدد روادها. ولكن الأيام أثبتت أن نجاح المكتبة يقاس بقدرتها على ربط المصدر بالمستفيد. والمستفيد هو دوماً محور الحكم على نجاح الخدمة المكتبية أو فشلها.

أما الباحث لوبنز[٢٧] Lubans فقد قام بإجراء دراستين وذلك بهدف تكوين إستراتيجية لمعرفة إستخدام المكتبة وذلك من خلال بحوثه في معهد رينسيلر للفنون Rensselaer Polytechnic Institute. فالدراسة الأولى أجريت في شهر يوليو من عام ١٩٦٩ م، وكانت تهدف إلى تقويم موقف الطلبة من المكتبة الجامعية، وتحليل نظرتهم تجاه الخدمات المكتبية، وقد إستخدم الباحث في تلك الدراسة الإسلوب المسحي نظراً لأن المعلومات التي يريد الحصول عليها لا يمكن أن تتوفر إلا عن طريق المسح الفعلي لواقع الإستخدام وترك حرية للمستفيدين للتعبير عن وجهة نظرهم نحو خدمات المكتبة. وتم تجميع المعلومات التي يريدها الباحث عن طريق الإستبانة. وقد أظهرت نتائج تلك الدراسة أن كثيراً من الطلبة غير محاطين علماً بالخدمات التي تقدمها مكتبة الجامعة، وأن هناك علاقة ضئيلة جداً بين إستخدام المكتبة ومعدل الدرجات التراكمي للطالب أو الطالبة. كما أظهرت النتائج أيضاً أنه كلما تقدم الطالب في إستعداده لإمتحان القبول في الجامعة كلما زاد إستخدامه للمكتبة الجامعية.

أما دراسة لوبنز الثانية [٢٨] والتي أجريت في شهر ديسمبر من عام ١٩٦٩ م فقد كانت عبارة عن تحليل لواقع الإستخدام الفعلي لمكتبة معهد رينسيلر للفنون. فمن مجموع طلبة المعهد وعددهم ٣,٠٠٠ طالب وطالبة، وجد الباحث أن منهم ٢٣٩ لم يستخدموا المكتبة نهائياً. هذا بينما ١,١٠٠ طالب وطالبة إستخدموا مكتبة المعهد مرات قليلة خلال الفصل الدراسي. ولكي يتعرف الباحث على السبب وراء عدم الإستخدام الكلي لهذا العدد (٢٣٩) فقد أختار الباحث ١١٦ طالباً وطالبة، ومن

هذا العدد جرى إختيار عينة عشوائية مجموعها ٣٠. ومن تلك العينة تم إجراء مقابلة شخصية مع ٢٧ طالباً وطالبة للتعرف على دواعي عدم إستخدامهم للمكتبة. ودلت النتائج على أن هناك عدة دوافع تكمن خلف الإقبال على المكتبة والإستفادة من خدماتها. فيذكر الباحث أن هؤلاء الذين لم يسبق لهم القيام بزيارة المكتبة إما لأنهم شعروا بأنه لا يوجد لديهم وقت كاف للزيارة، أو لم توجد لديهم أصلاً الرغبة في الزيارة ولعمل أنشطة خارجة عن نطاق التكليفات المتعلقة بالمواد الدراسية.

والواقع أن الدراسة الثانية للوينز تحتل موقعاً متميزاً من بين الدراسات في المجال وذلك نظراً لتعرضها لقطاعي المستفيدين Users وغير المستفيدين Non - Users من المكتبة الجامعية. فكثيراً من الباحثين قد تجاهل ذلك القطاع من البشر والذين لا يعيرون أي إهتمام للمكتبة ولا يضعونها في إعتبارهم عند بحثهم عن مصادر المعرفة. مع أن دراستنا لغير المستفيدين قد تمدنا بنتائج توازي وربما تفوق تلك النتائج التي نتوصل إليها عن طريق دراستنا للمستفيدين. فغير المستفيدين يمثلون قطاعاً لا يستهان به ومن الممكن إذا أحسنت دراسته وبحثه أن تحفزه إلى الإستخدام، أو على الأقل أن تعرف لماذا لا يستخدم ذلك القطاع المكتبة. فأحيانا لا يكون العيب في المستفيد نفسه ولكن في النظام القائم أو الأشخاص الذين يتولون مسئولية إدارة نظام المعلومات. فإذا إستطاع المكتبيون توسيع رقعة المستفيدين وزيادات عدد المرتادين على المكتبة فإنهم بذلك يكونوا قد حققوا هدفا أساسياً تسعي إليه المهنة المكتبية.

ولا يقل عن الدراسة السابقة أهمية تلك الدراسة التي أجراها الباحثان رزاسا وموريارتي[٢٩] Rzasa and Moriarty. وكان هدف تلك الدراسة هو معرفة أنواع مجموعات الأشخاص الذين يستخدمون المكتبة الأكاديمية وإحتياجات كل مجموعة. واتخذت تلك الدراسة مكتبة جامعة بوردو Purdue University Library مكاناً لهما. وقد بلغ مجموع الأشخاص المفحوصين في الدراسة ٦٫٥٦٨ شخصاً،

بعضهم أعضاء هيئة تدريس في الجامعة، وبعضهم من طلبة الدراسات العليا، والبعض الآخر من طلبة مرحلة البكالوريوس، وهناك فئة أخرى لا تشمل المجموعات السابقة أطلق عليها فئة «آخرين» Others . وبذلك تكونت أربعة مجموعات للمقارنة. وكان سؤال الباحثان الأساسي هو: هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين تلك المجموعات الأربعة في الأسباب الأساسية والثانوية التي تدعوها لزيارة المكتبة في ساعة محددة من اليوم، وفي إستخدامها للمواد المكتبية أساسية كانت أم ثانوية؟ وأخيراً تم تحليل ٦.٣٢٣ من إستجابات المفحوصين، وذلك بإستخدام الأسلوب الإحصائي المعروف بـ «مربع كاي» Chi Square وذلك لتحديد ما إذا كانت تلك المجموعات الأربعة متجانسة Homogenous في الأسباب التي دعتها لزيارة المكتبة الجامعية. فما يزيد على ٥٠٪ من طلبة مرحلة البكالوريوس زاروا المكتبة لدراسة موادهم الخاصة، وكذلك ١٧٪ ذكروا ذلك السبب كدافع ثانوي لزيارتهم المكتبة. أما بالنسبة لطلبة الدراسات العليا فإن السبب الرئيسي والثانوي لزيارتهم المكتبة تركز في رغبتهم لقراءة المواد الأساسية المطالبين بها من قبل الجامعة. وفيما يتعلق بأعضاء هيئة التدريس فإن السبب الأول لزيارتهم المكتبة كان حبهم للبحث العلمي بغرض نشر مقالة علمية، يليه بالدرجة الثانية إهتمامهم بالقراءة وذلك بهدف تنمية الشخصية.

وفكرة التجانس أو الإختلاف في إحتياجات الأشخاص للمعلومات تعد ركيزة أساسية جداً في المهنة المكتبية. ويشكر الباحثان رزاسا وموريارتري على تركيزهما على تلك الفكرة الجوهرية. فلو أن كل المستفيدين الذين يترددون على المكتبة تجمعهم خليفة ثقافية وتعليمية واحدة ويبحثوا عن معلومة واحدة لما كان هناك مشكلة بالنسبة لبناء مجموعات المكتبة ولإعداد الإمناء العاملين بالمكتبات. ولكن نظراً لأن مجموعات الأشخاص وكما تشير تلك الدراسة تحتاج إلى أنواع مختلفة من مصادر المعلومات والتي تلبي رغبات مختلفة فان هذا التباين في إحتياجات

المستفيدين للمعلومات يفرض على المكتبة إتباع سياسة مرنة لتزويد المكتبة بمختلف مصادر المعرفة والتي ترضي إهتمامات المستفيدين غير المتجانسة. كما أن عدم تجانس المستفيدين في إحتياجهم للمعلومات يفرض على المكتبي معرفة مختلف مجموعات الأشخاص الذين يزورن المكتبة والإلمام بإهتمامات ورغبات كل مجموعة وبالتالي محاولة تطويع نظام المكتبة لكسب الأنواع المختلفة من جمهور المستفيدين.

وهناك دراسة أجراها ألن[30] Allen في عام ١٩٧٠ م حول إستخدام مكتبات الكلية المتوسطة Community College Libraries . (ونحن ندرج مكتبات الكلية المتوسطة هنا مع المكتبات الجامعية باعتبارها تندرج تحت مظلة المكتبات الأكاديمية). فخلال فصل الخريف الدراسي من عام ١٩٦٩ - ١٩٧٠ م أجرى الباحث تلك الدراسة على ٣ كليات متوسطة بولاية إيلينويز، وذلك بهدف تحديد موقف الأساتذة والطلبة من مكتبة الكلية ومدى إفادتهم منها. وتم تجميع معلومات الدراسة عن طريق إستبانة وزعت على الطلبة وأعضاء هيئة التدريس، واحتوت الإستبانة التي وزعت على الطلبة على : نظرتهم للمكتبة، عدد مرات إستخدامها، أسباب زيارتها، وكذلك عدد المرات التى طلب فيها الرواد المساعدة من المكتبيين للحصول على المواد المكتبية. أما بالنسبة للإستبانة الموجهة للأساتذة فقد أحتوت على: مدى أهمية المكتبة للمنهج الدراسي المقرر، مدى تأثر طرق التدريس بنقص المواد المكتبية، ومدى تلبية المجموعات المكتبية لإحتياجات الأساتذة المعلوماتية. هذا وقد أتضح من أجوبة الطلبة على الإستبانة أن ٣٠٪ زاروا المكتبة يومياً، بينما ٤٦٪ زاروها أسبوعياً على الأقل. كما أتضح أن ٥١٪ ذكروا أن زيارتهم للمكتبة عائدة لدراسة كتبهم الخاصة، بينما ٣٥٪ زاروها لإستخدام المواد المكتبية، وبالنسبة لمدى علاقة إستخدام المكتبة بالتفوق الأكاديمي فإن نسبة ٥٠٪ من الطلبة ذكروا أن لإستخدام المكتبة تأثير على الدرجة النهائية المكتسبة. وفيما يتعلق بأجوبة الأساتذة على الإستبانة فقد أتضح أن نسبة ٨٠٪ أعتقدوا أن المكتبة ضرورية للمنهج الدراسي، وأن ٥٨٪ أعتقدوا أن المجموعات المكتبية كافية لإحتياجات الطلبة. كما أتضح أن ٧٥٪ من الأساتذة يؤمنون بأن المواد المكتبية ضرورية لتعليم ناجح، بينما نسبة ٦٣٪ يؤمنون بأن نقص المواد المكتبية ليس

لها تأثير على طرق أو أساليب التعليم بالكلية.

وقد كان من ضمن التوصيات التي طرحها الباحث في النهاية لتطوير المكتبات الأكاديمية إقتراحاً بشأن زيادة الأجهزة الأساسية داخل الحرم الجامعي وتزويد المكتبة بكل الوسائل التعليمية نظراً لكون أعداد كبيرة من المستفيدين يزورن المكتبة ليس لإستخدامها وإنما لإستخدام أدواتهم الخاصة. كما أقترح الباحث على الأساتذة التفكير بتطوير أساليب تعليمية لها علاقة بإستخدام المكتبة عندما يقوموا بتدريس مقرراتهم، وذلك بحيث تصبح المكتبة تلعب دوراً أساسياً في حياة الطالب التعليمية.

الخلاصة :

وهكذا رأينا العديد من دراسات إستخدام المكتبة الأكاديمية بواسطة الطلبة والتي ظهرت إلى عالم النشر منذ ما يزيد على نصف قرن من الزمان. ومنذ ذلك الحين تطورت تلك الدراسات من تحليلات بسيطة لسجلات المستفيدين إلى دراسات أكثر عمقاً وأكثر محاولة لتحليل العلاقة بين المستفيد والمكتبة، واستكشاف العوامل التى قد توثر في عملية الإفادة من الخدمات التي تقدمها المكتبة. ولعلنا نلاحظ أن إسلوب المنهج المسحي Survey method كان هو المنهج الأكثر إستخداماً في تلك الدراسات، كما أن معظم المعلومات تم تجميعها عن طريق الاستبانة أو المقابلة الشخصية.

وإذا كانت معظم دراسات الإستخدام السابقة قد أجريت في العالم الغربي، وبصفة خاصة في الولايات المتحدة الأمريكية، فما أحوج العالم العربي لمثل تلك الدراسات التى تكشف عن دور المكتبة في الحياة الأكاديمية للمنتمين للوسط الجامعي. ومما يؤكد الحاجة لمثل تلك الدراسات في المحيط العربي أن المستفيد في البيئة العربية مختلف تماماً عن المستفيد في البيئة الغربية من حيث نمط سلوكه في إستخدام المكتبة ومصادر المعلومات الأخرى. فالظروف الإجتماعية والنظام السياسي والإقتصادي والتعليمي كلها عوامل تؤثر في سلوكه الشخصي وفي

كيفية حصوله على المعلومات المطلوبة. ولذلك فإن نتائج دراسات إستخدام المكتبة المطبقة في العالم الغربي قد لا تكون قابلة للتطبيق بشكل مباشر في تطوير خدمات المكتبة الجامعية في العالم العربي نظراً لإختلاف الظروف السائدة ولإختلاف الأنماط السلوكية للمستفيد في كلا المحيطين(٣١) ولكن هذا لا يمنع أن مثل تلك الدراسات قد تمدنا بنماذج ومقترحات من الممكن تطبيقها على المستفيد العربي. ومن هذا المنطلق فيفترض في الباحثين العرب الإفادة من النتائج التي توصلت إليها الدراسات السابقة بغض النظر عن المكان الذي طبقت فيه، ومن تلك الدراسات يمكن صياغة بعض الفروض للتحقق منها ومن ثم قبولها أو رفضها. ونشير هنا إلى أن مقارنة المستفيد العربي بنظيره الغربي يعد أمراً مرغوباً فيه ويحقق للمجال خدمة لا يستهان بها. ويمكن في هذا الصدد إستخدام منهج الدراسات المقارنة Comparative Studies والذي يعد أحد مناهج البحث العلمي المطبقة في مجال المكتباتوالمعلومات.

كما يلاحظ أيضاً على دراسات إستخدام المكتبة الجامعية إفتقارها إلى الدقة في تعريفها للمصطلح «إستخدام المكتبة». فلفظ الإستخدام يعد لفظاً واسعاً تدخل تحته العديد من الأنشطة مثل تصفح المواد المكتبية على رفوف المكتبة، القراءة داخل المكتبة، إستعارة كتب وقراءتها خارج المكتبة، إستخدام المكتبة فقط لقراءة كتب المستفيد الخاصة بمدرسته أو عمله، سؤال أمين المكتبة عن بعض المشكلات المرجعية، وكذلك مجرد الحضور إلى المكتبة لمقابلة الأصدقاء أو لقراءة الصحف اليومية(٣٢) كل هذه الأنشطة وأمثالها تندرج تحت مظلة إستخدام المكتبة. فعدم الدقة في إستخدام هذا المصطلح يسبب مشاكل عديدة للباحثين الذين يريدون أن يبنوا معرفتهم عن المستفيد على دراسات دقيقة وواضحة.

وثمة ملاحظة أخرى جديرة بالإهتمام وهي أن معظم الدراسات السابقة قد ركزت على المستفيدين الذين يمكنهم الرجوع إلى المكتبة للبحث عن مصادر

المعلومات وأهملت غير المستفيدين والذين لسبب أو لآخر لا يمكنهم الرجوع إلى المكتبة أو لا يعيرونها أصلاً أي إهتمام عند البحث عن المعلومات. وبعبارة أخرى فإن أهم نقاط الضعف في مثل تلك الدراسات هي عدم دراستها للمستفيد في محيطه الواسع والذى يشمل العديد من قنوات المعلومات بما فيها المكتبات. ولذا نجد أنه من الطبيعى بالنسبة للدراسات الحديثة الإتجاه نحو دراسة المستفيد من منظور معلوماتي يشمل المستفيدين وغير المستفيدين من المكتبة الجامعية. والسؤال الذي يثار الآن هو: ما الذى نعرفه عن غير المستفيدين وعن دوافع الاستخدام؟ فهل التكليفات الدراسية لا تدفع الطلبة للإستخدام؟ أم أنه الخوف من المجهول ومن التعامل مع أنظمة المكتبة؟ أم أن التجارب السابقة وغير المحددة في مكتبات أخرى تترك إنطباعاً قاسياً لدى البعض وتحرمهم من ولوج التجربة مرة أخرى ؟ أم أن السمعة غير الجيدة لبعض العاملين بالمكتبة من حيث عدم تأهيلهم وعدم تعاونهم مع المستفيدين تعرقل البعض من زيارة المكتبة؟ وعلى كل فمعرفة الأسباب التى تدعو للإستخدام والأسباب التى تعرقل الإستخدام تعد معرفة ضرورية للمكتبيين ولصانعي القرار الذين يهمهم تحسين الخدمات المكتبية والمعلوماتية وتقديم أفضل الخدمات للمستفيدين، وبالتالي كسب أكبر عدد ممكن من غير المستفيدين.

وأخيراً فمما يؤخذ على أغلب دراسات إستخدام المكتبة الجامعية أنها لا تعطى تفصيلاً للمواد المكتبية التى يستخدمها الطلبة داخل أو خارج المكتبة، فنحن لا نعرف نوعية تلك المواد : هل هي مثلاً صحف أم مجلات أم كتب مرجعية أم كتب محجوزة أم مواد سمعية وبصرية؟ مثل هذا التفصيل يعطينا فكرة عما يجب أن تكون عليه سياسة التزويد وترشيد عملية الشراء بالمكتبة وكذلك التركيز على بعض المواد التى تتوقع إستخدامها أكثر من غيرها . كما أننا لا نعرف من تلك الدراسات كيفية تعامل المستفيدين مع أنظمة المكتبة ومدى معرفتهم بأنظمة الفهرسة والتصنيف المتبعة في المكتبات. ثم هل يعود المستفيدون إلى المواد المكتبية بأنفسهم أم عن طريق

المكتبي؟ وهل هم بحاجة إلى إرشاد Instruction للإفادة من المكتبة؟ ولذلك يمكن أن نقول بإختصار شديد جداً أنه نظراً لما يكتنف دراسات الإستخدام هذه من قصور المنهج وعدم وضوح في المصطلحات المستخدمة فإنه يتعذر الإعتماد عليها في إتخاذ قرارات متعلقة بالتخطيط لخدمات المكتبة الجامعية، كما أنها لا تقدم للمكتبيين العاملين تصوراً واضحاً ودقيقاً عن دور المكتبة الجامعية في حياة المنتمين للأوساط الأكاديمية.

المراجع

1 - Elliott, Lioyd G. A **Study of the Use by Undergraduates of One University Library.** The Florida State University, Ph. D., 1977. P. 8.

2 - Ibid . p. 8.

3 - Ibid . p. 8.

4 - Ibid . p. 8.

٥ - لانكستر، ولفرد. **نظم استرجاع المعلومات.** ترجمة حشمت قاسم. القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨١. ص ص : ٤٣٦ - ٤٣٧.

6 - Eurich, Alvin. "Student Use of the Library", **Library Quarterly** 3 (January, 1933): 87 - 94.

7 - McDiarmid, Errett W. "Conditions Affecting Use of the College Library," **Library Quarterly** 5 (January, 1935) : 59 - 77.

8 - Gaskill, H.; Dunbar, R. and Brown, C. "An Analytic Study of the Use of a College Library," **Library Quarterly** 4 (October, 1934): 586.

9 - Hoole, Willam S. "The Reading of Birmingham - Southern College Students, "**Peabody Journal of Education** 14 (November, 1936): 151.

10 - Steig, Lewis. "Circulation Records and the Study of College - Library Use, "**Library Quarterly** 12 (January, 1942): 107 - 108.

11 - Branscomb, Harvie. **Teaching With Books: A Study of College Libraries.** Chicago: Association of American Collegs, 1940. P. 15, 26.

12 - Knapp, Patricia B. **Colleg Teaching and the College Library,** American College and Rasearch Libraries Monograph Number 23 (Chicago: American Library Association, 1959), P. 29.

13 - Knapp, Patricia B. "College Teaching and the Library, "**Illinois Libraries** 40 (December, 1958): 828 - 31.

14 - Lyle, Guy R. **The President, The Professor, and the College Library.** New York: H. W. Wilson, 1963. pp. 53 - 54.

15 - Weatherford, John. "Student Library Habits, "**College and Research Libraries** 22 (September, 1961) : 78.

16 - Nicholson, Natalie and Bartlett, Eleanor. "Who Uses University Libraries?" **College and Research Libraries** 23 (May, 1962) : 220.

17 - Givens, Johnnie, **A Study of Heavy and Light Users of the Austin Peay State College Library.** Master's thesis, University of Chicago, 1960. p. 24.

18 - Barkey, Patrick. "Patterns of Student Use of a College Library," **College and Research Libraries** 26 (March, 1965): 116 - 117.

19 - Lane, Gorham. "Assessing the Undergraduates Use of the University Library, "**College and Research Libraries** 27 (July, 1966) : 277 - 282.

20 - Jain, A K. "Sampling and short - Period Usage in the Purdue Library, "**College and Researeh Libraries** 27 (May, 1966) : 218.

٢١ - بدر، أحمد. **مناهج البحث في علم المعلومات والمكتبات**. الرياض : دار المريخ للنشر، ١٩٨٨. ص ٢٩٦.

22 - Clayton, Howard. **An Investigation of various Social and Economic Factors Influencing Student Use of One College Library.** Ph. D. dissertation, University of Oklahoma, 1965. PP. 107 - 116.

23 - Ritter, Vernon. "An Investigation of Classroom Library Relationships on a College Campus as seen in Recorded Circulation and GPA'S, "**College and Research Libraries** 29 (January, 1968) : 31 - 32.

24 - Woods, William E. **Factors Influencing Student Library Use : An Analysis of Studies.** Master's thesis, University of Chicago, 1965.

25 - Behling. Orlando and Cudd, Kermit. "A Library Looks at Itself, "**College and Research Libraries** 28 (November, 1967) : 417 - 418.

26 - Trueswell, Richard W. "Some Behavioral Patterns of Library Users: The 80/ 20 Rule," **Wilson Library Bulletin** 43 (January, 1969): 458 - 461.

27 - Lubans, John. "Student Use of a Technological University Library, "**IATUL Proceeding** 4 (July, 1969) : - 7 - 13.

28 - Lubans, John. "Users and Uses of the Ren sselaer Library," **IATUL Proceedings** 4 (December, 1969): 49 - 57.

29 - Rzasa, Philip and Moriarty. "The Types and Needs of Academic Library Users: A Case Study of 6, 568 Responses," **College and Research Libraries** 31 (November) 1970) : 403.

30 - Allen, Kenneth W. **Use of Community College Libraries.** Hamden, Connecticut : Shoe String Press, 1971. P. 2.

٣١ - قاسم، حشمت. **خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها**. القاهرة : مكتبة غريب، ١٩٨٤ م. ص ٤٨٢.

٣٢ - بدر، أحمد. مناهج البحث . . . . ص ٢٩٦.

من قضايا الضبط الببليوغرافى للوثائق الرسمية
الفهرسة والتصنيف

د. أبو بكر محمود الهوش

أستاذ المكتبات والمعلومات

المشارك بجامعة ناصر (ليبيا)

ملخص تبدأ الدراسة بتعريف الوثائق الرسمية وتقسيماتها ودورها كمصادر هامة للمعلومات، ثم تتناول فهرسة الوثائق والمشكلات التى يواجهها المفهرس عند تعامله معها والأمور التى يجب مراعاتها والقواعد التى يجب الإعتماد عليها، وتنتقل الدراسة بعد ذلك إلى تصنيف الوثائق ونظام التصنيف الذى يجب إتباعه.

يتصور البعض بأن التاريخ لا يتكون من أحداث منفصلة تم ربط بعضها ببعض

فى نوع من الأسلوب القصصى، وإن القليل من المتخصصين يرغبون فى إسيتضاح الحجج القائلة بأن الحقائق المهمة تكون ذات معطيات مهمة، وأن هذه الحقائق هى المادة الخام للتأريخ وليس التاريخ نفسه، وأن هذه الفكرة قد أصبحت واضحة للعيان خلال القرن التاسع عشر وخاصة خلال الفترة التى كانت تمر فيها الدراسات التاريخية في تغييرات جوهرية، وأن الكثير من رجال الفكر فى ميادين التاريخ وعلى الأخص ما يسمى بالمؤرخين العلميين قد كرسوا الكثير من جهودهم فى هذا الميدان. فخلال القرن التاسع عشر نجم إهتمام كبير ومتزايد بخصوص صحة أو مصداقية الوثائق الأصلية المتعلقة بالأحداث التاريخية، وأن هذا الإهتمام كان قد أدى إلى تأسيس مكتب السجلات فى إنجلترا، كما أدى كذلك إلى إهتمام حقيقى بحفظ الوثائق التاريخية(١).

لا تاريخ دون وثائق، والوثائق هى الآثار التى خلفتها أفكار السلف وأفعالهم. والقليل جداً من هذه الأفعال والأفكار هو الذى يترك آثارا محسوسة، إن وجدت فنادراً ما تبقى، لأن عارضا بسيطا قد يكفى لزوالها. وكل فكرة أو فعل لا يخلف أثرا مباشراً أو غير مباشر، أو طمست معالمه، هو أمر ضاع على التاريخ، كأن لم يكن البتة. وبفقدان الوثائق صار تاريخ عصور متطاولة من ماضى الإنسانية مجهولاً ابداً. إذ لا بديل عن الوثائق، وحيث لا وثائق، فلا تاريخ كما أسلفنا(٢)

فالوثائق الرسمية هى من أولى الوثائق التى عرفها الإنسان، وإذا ما قورنت بتأثيرها على الحضارة البشرية لربما يمكن إعتبارها من أهم الوثائق المعروفة(٣).

وإذا كانت كلمة وثيقة استعملت اصلاً في معناها القانونى فإن كلمة وثيقة قد استخدمت مؤخراً للدلالة على شيء مادى يحتوى على المعلومات التى تنشر فى مكان وزمان معين ومن أجل الإستخدام فى الممارسات الإجتماعية(٤). كما تطلق كلمة وثيقة على المستند قانونيا كان أو غير قانوني .. وعادة تستعمل لفظا أو تعبيرا دقيقا هو الوثيقة الدبلوماتية نسبة إلى علم الدبلوماتيك "Diplomatique" وهو

العلم الذى يدرس دراسة تحليلية نقدية ما هو مكتوب وصيغ فى قالب أو شكل خاص يناسب الظرف، ويتضمن فعلاً قانونيا أو واقعة قانونية.

وتعتبر الوثيقة مصدرا أصيلاً من مصادر التاريخ، لأن كاتب الوثيقة لا يخضع للعوامل الشخصية والميول السياسية والإجتماعية التى قد يخضع لها كاتب الحوادث التاريخية هذا فضلا عن أنه يخضع لرقابة المؤسسة أو الهيئة التى تصدر عنها الوثيقة.

والوثائق فى المعنى العام تدل على كل الأصول التى تحتوى على معلومات تاريخية دون أن ينحصر فيما دون منها على الورق.

ولكنها فى المعنى الدقيق الذى اصطلح عليه الباحثون فى التاريخ، هى الكتابات الرسمية - أو شبه الرسمية - مثل الأوامر والقرارات والمعاهدات والاتفاقيات والمراسلات السياسية، والكتابات التى تتناول مسائل الإقتصاد أو التجارة، أو عادات الشعوب أو نظمهم وتقاليدهم وما يصيبهم من قوة أو ضعف، أو المشروعات أو المقترحات المتنوعة التى تصدر عن المسئولين فى الدولة أو التى تقدم إليهم، أو المذكرات الشخصية أو اليوميات(٥).

إن ما يعنيا فى هذه الدراسة هو موضوع الوثائق الرسمية، ويشار إليها احيانا بالوثائق الأرشيفية، وتشمل كافة الأعمال والممارسات فى الأجهزة الرسمية، وهى بهذه المرآة العاكسة لنشاطات الأجهزة فى فترة زمنية محددة، وقد أكد بعض الموثقين هذا بنظرية أنه لا يمكن الإستغناء عن الوثائق التى تحمل اثباتا لحقوق الجماعات والأفراد أو الدولة ذاتها، كما أنه لا يمكن الاستغناء عن الوثائق التى تحمل معلومات أو حقائق عن ذلك الجهاز والتى وجدت لأغراض إدارية ولكنها يمكن أن تستعمل فى الدراسات التاريخية والإقتصادية وغير ذلك من العلوم الإنسانية(٦).

ويمكن تقسيم الوثائق الرسمية تاريخيا إلى مجموعتين:

(ا) المجموعة الأولى: وتتمثل فى مخلفات الحضارات القديمة فى الصين ومصر والحضارة السومرية ... الخ وما ارتبط بها من ظهور مراكز الأرشيف والتى انشأت للحفاظ على سجلات الماضى والحاضر مثل قوانين الحكومة والمراسيم الملكية وسجلاتها والمراسيم الدينية والطقوس الكنسية(٧). وبمرور الزمن نمت تلك الوثائق الرسمية ووصلت أعدادها إلى حد يحتم تنظيمها والاستفادة منها أو الرجوع إليها عند الحاجة.

(ب) المجموعة الثانية : وتتمثل فى الوثائق الرسمية المطبوعة إذ ترجع كتابة أول وثيقة مطبوعة - وليس بطريقة الحروف المتحركة - إلى إمبراطور الصين "CHEN KUEL" ١١٢٨ - ١٢١٠م (٨)، وكانت تلك الوثيقة قد طبعت بتاريخ ١٢١٠م حول أنظمة الحكومة وسياستها خلال عهد الأسرة الحاكمة المعروفة "Sung Dynasty"

وحول ورود المصطلح بصيغ مختلفة منها المطبوع الحكومى، الوثيقة العامة، الوثيقة الحكومية يرى "T. Weech"(٩) بأنها تستخدم على أساس أنها مصطلحات مترادفة فى الإنتاج الأدبى للموضوع. كما أن أختلاف تلك المصطلحات يعود إلى الإستعمالات المختلفة من بلد إلى آخر فى مختلف أنحاء العالم(١٠).

وتتمثل المطبوعات الرسمية أو الوثائق الرسمية في المطبوعات الصادرة عن الحكومة المركزية وهيئاتها وفروعها والقرارات التشريعية، والأوراق الرسمية الدبلوماسية، والكتب الاحصائية وما شابه ذلك من وثائق، ويقصد بالرسمى كتعبير يستخدم لوصف جميع الوثائق الصادرة عن المؤسسات العامة لهدف تنظيم حياة الجمهور كالمطبوعات التى تشرف عليها هيئة حكومية أو أكثر من هيئة وتكون مسئولية عن صحتها مباشرة كما تمثل المطبوعات الصادرة عن منظمات قانونية، والمطبوعات الممولة من قبل الحكومة، والمطبوعات التى تحمل اسم الحكومة وإن كانت تشارك فى تحضيرها ونشرها وتحمل بيانات النشر الحكومية سواء كانت معدة

للبيع أو التوزيع المجانى أو موجهة لقراء معينين فقط.

إن جعل الوثائق الرسمية من بين المصادر الرئيسية فى خدمة القراء والباحثين هى ذات أهمية قصوى لكل من المكتبة والدولة التى تصدر هذه المطبوعات. ففيها خدمة للدولة بإعتبارها تجعل فى متناول اليد كل ما يصدر عن المؤسسات المختلفة فهى تعمل على تقريب الشقة بين الجمهور والدولة.

إن هذه الوثائق تمثل جزءا مهما ولا يتجزأ من مصادر المعلومات الوطنية، وأن الوثائق الرسمية فى مختلف أنحاء العالم تشكل مصدراً رئيسياً من مصادر المعلومات في كل فرع من فروع المعرفة ولكل مسعى من مساعى الدولة وبالتالى فهى في غاية من الأهمية للجمهور المثقف المسئول عن إصدار القرارات. ومع أن هذا النوع من المطبوعات يعتبر من أهم مصادر المعلومات فإنها تعانى من مشكلة عدم معرفة الجمهور بأهميتها أو الموضوعات التى تنشر فيها حتى أن الكثير من الباحثين يجهلون وجود ما يسمى بالوثائق الرسمية التى ربما تكون فى غاية الأهمية بالنسبة لأبحاثهم(١١). وكثير من المكتبات تهمل هذا المصدر الثمين من مصادر المعرفة ونظرا لتعدد الأشكال التى تصدر فيها، فقد تكون كتبا أو خرائط أو دوريات أو كتيبات الأمر الذى يجعل من العسير تنظيمها التنظيم المحكم.

ويقصد بالتنظيم هنا تنظيم الوثائق وفهرستها وتصنيفها بأسلوب علمى حديث، يحقق الدقة والسرعة فى إجراءات التخزين والإسترجاع(١٢). ويعتمد تنظيم الوثائق الرسمية فى أية مكتبة على القرار الخاص بالنظام الفنى الذى تلجأ إليه لضبط هذه الوثائق واسترجاعها وبوجه خاص فيما يتصل بتصنيفها وفهرستها(١٣).

فمن حيث الفهرسة نجد أن كثيراً من المكتبات الإيداعية الكبيرة قد هجرت محاولات الفهرسة الكاملة لكل وثيقة تضمها إذ أن الحجم الكبير والضخم للوثائق الرسمية وتنوع موضوعاتها وتشابه أشكالها فضلا عن التكاليف المرتفعة لفهرستها جعلت هذه المكتبات تمتنع عن فهرستها وتكتفي بالفهرسة بالأخذ بنظام الفهرسة من

المطبوع[١٤].

والمفهرس عادة ما يواجه بعدة مشاكل عند تعامله مع الوثائق الرسمية ومن بينها: [١٥].

- غياب بيانات الوصف الببليوغرافى الكامل للكثير من الوثائق الرسمية وفق المواصفات الدولية حول مواصفات الغلاف والبيانات الأخرى المطلوبة.
- إعادة تنظيم الأمانات والأجهزة الرسمية مما يسبب تغير اسمائها . . . (هذه المشكلة على المستوى الدولى) ولتوجيه المفهرسين نشر مكتب الضبط الببليوغرافى لمنظمة IFLA فى لندن دليل بالأجهزة الحكومية ومسمياتها فى أفريقيا. ويؤكد ذلك أيضا A. Rooke and Msiska بقولهما[١٦] بأن المشكلة الرئيسية فى فهرسة الوثائق الرسمية هى عدم وجود قائمة رؤوس موضوعات مقننة للوزارات والإدارات الرسمية والتغير فى المسميات ..... الخ. وعليه فالمستفيدون ملزمون بالرجوع إلى أماكن عدة فى الفهارس من أجل الإدارات القديمة للحصول على المسميات الصحيحة والمحددة.

وبرغم هذه المشاكل فإن الفهرسة هى الوسيلة الوحيدة التى يمكن أن تستخدم كمفتاح للوصول إلى المعلومات المطلوبة. ولهذا كان من الضرورى أن يراعى فى فهرسة الوثائق الأمور التالية[١٧]:-

- تحديد الجهة المصدرة للوثيقة.
- تحديد تاريخ الوثيقة، ورقمها أن أمكن.
- تحديد شكل الوثيقة.
- تحديد موضوع الوثيقة.

- تحديد الأسلوب المتبع فى تنظيم الوثائق فى مكان المنشأ.

- تحديد الوثائق ذات العلاقة من حيث أنواعها وعددها وتسلسلها التاريخى، والناقص منها.

- تحديد الصفة القانونية للوثيقة.

أما ما يتعلق بقواعد فهرسة الوثائق فما زالت هذه القواعد غير مقننة بالشكل الذى نجده فى فهرسة أوعية المعلومات الأخرى، وهذا راجع إلى طبيعة الوثائق(١٨) ومع ذلك ينبغى أن تكون أسماء جميع الهيئات والدوائر الرسمية المداخل الرئيسية فى الفهرسة، وهذه المداخل تصفف ابجديا، وفى كل هذه الهيئات فإن تقارير اللجان الحكومية توضع فى بداية القائمة فى الفهرس، وبعدها يواصل الفهرس ترتيبا أبجدياً واحدا وأن جميع المداخل الببليوغرافية ترقم بنظام تتابعى، وهذه الأرقام نفسها توضع على المنشورات نفسها مع السنة ثم ترتب على الرفوف حسب هذه الأرقام(١٩).

ومن حيث نظام التصنيف فالذى يتحكم فيه هو الإختيار بين وضع الوثائق الرسمية كمجموعة منفصلة أو كمجموعة مندمجة فى داخل مقتنيات المكتبة وضمنها بحيث تكون جزءا منها، وأيا ما تكون العوامل التى توجه إتخاذ القرار بالنسبة لهذين الإختيارين من مثل حجم المجموعة من حيث الكبر أو الصغر، والإعتماد على خطة تصنيف متوافرة فمن مهام الأمين أن يوازن بين خطط التصنيف ليتبع إحداها وفقا لإحتياجات مكتبته.

وعلى المصنف تتبع مراحل التصنيف لوصف المحتوى وتشمل الخطوات الرئيسية التالية.(٢١) .

- تحديد موضوع الوثيقة الرئيسى.

- تحديد القسم الذى ينتمى إليه الموضوع الرئيسى.

- تحديد الأوجه الشكلية الثانوية للوثيقة (المكان، الزمان، شكل الوثيقة، اللغة) وذلك فى حالة شمول أرقام نظام التصنيف هذه البيانات.

- البحث عن الأرقام الموافقة للقسم الذى تم إختياره.

- إختيار الرقم المناسب أو تكوينه طبقا للقواعد الخاصة بنظام التصنيف المستعمل.

- إعداد رقم طلب للوثيقة، والذى يشمل فى بعض النظم رقم التصنيف والثلاثة أحرف الأولى من إسم المؤلف وسنة النشر.

- وضع رقم الطلب على الوثيقة.

- بيان رقم التصنيف على وثيقة إدخال البيانات أو المدخل الببليوغرافى وذلك فى المكان المخصص لذلك.

فمثلا وعلى سبيل المثال أثير جدل كبير حول تصنيف الوثائق من عدمه مع بداية هذا القرن، وأن المناقشات ضد تصنيف الوثائق غالبا ما تكون واقعية. ولا يوجد شخص يعتقد أن تصنيف الوثائق يعتبر سيئاً. وفى هذا الصدد تفيد "Erlandson" أن التصنيف الكامل بينما هو متعب غير أنه يحشو الفهرس(٢٢)، وهذا نذير بالمصاعب فيما يتعلق بفهرسة البطاقة التى سمع عنها كثيرا البحاث المكتبيون خلال السبعينات. وتضيف "Erlandson" بأنه لا توجد نتيجة جازمة فيما يتعلق بالطريقة المثلى للتعامل مع الوثائق الرسمية، وأن أية خطة ستظهر بنتائج إذا ما نفذت(٢٣).

ومن حيث الإتجاه نحو نظام تصنيف محدد إذ هناك عدة نظم للتصنيف تم تبنيها من قبل المكتبات لتنظيم الوثائق الوطنية الرسمية كالخطط المألوفة مثل DDC

LC , UDC ، ... الخ، يورد "Alice H. BAHR"(٢٤) بأنه خلال الخمسة عشر سنة الأخيرة بدأت العديد من المكتبات الجامعية الكبيرة مثل مكتبة جامعة بيل ومكتبة جامعة كنساس تعيد تصنيفها للمطبوعات المودعة على خطة تصنيف ديوى وخطة تصنيف مكتبة الكونجرس إلى نظام تصنيف The Superintendent of Documents Classification System. (SuDocs).

ويرى "J. RETTING"(٢٥) بأن بعض المكتبيين تبنى خطة تصنيف "R. SWANK"، والبعض تبنى خطة "E. JACKSON" أو خطة "T. HEENAN"

وفى الوقت الذى لم يكن تصنيف "R. SWAK" أو"E. JACKSON" يغطى وثائق المؤسسات والمنظمات غير الحكومية نجد أن تصنيف "HEENAN" قد فعل ذلك. بينما إذا تمعنا في تصنيف "J. RETTING" نفسه نجده ثنائى الغرض:

الأول – تجميع مطبوعات الأجهزة المتشابهة تحت رقم تصنيف واحد.

الثانى – حفظ مطبوعات كل وكالة (هيئة أو مؤسسة ... الخ) بمفردها تحت رقم تصنيف خاص بالوكالة مرتبة هجائيا حسب رقم طلب العنوان.

وهذا التصنيف يعتمد على نوع الحكومة [إقليمية، بلدية .... الخ]، ثم المكان، ثم الإدارة، ثم رقم الكتاب المفرد.

وهناك عدة خطط أخرى لترتيب الوثائق الرسمية لعل أشهرها وأهمها الخطة التى إقترحها "P. Hernon"(٢٦) لضمان عدم توزع الوثائق وتوفير المرونة والقابلية للتوسع والترتيب الهجائى وهو يعتمد على الترتيب وفقا للمكان، ثم الإدارة أو المكتب، ثم نوع المطبوع، ولكن هذا التصنيف يواجه مشكلة نفس التسميات الواحدة وتكررها فى الأماكن الأخرى.

والخطة الأخرى والتى تعرف بنظام تصنيف المشرف العام على الوثائق "SUDOCS"(٢٧) وتأخذ بالتصنيف وفقا للجهة المصدرة أو الناشرة، حيث يعطى لكل جهة مصدرة رمزاً هجائياً، ثم تفريعات رقمية للإدارة، ثم القسم، ثم للوحدة، وبعد ذلك قاطعة(٠).

وعلى أية حال فبالإمكان تنظيم الوثائق الرسمية بعدة طرق وفقا لعدد الوثائق المجمعة وطريقة إستعمالها ... منها(٢٨) ٠ -

١ - يمكن تنظيم الوثائق الرسمية وفقا لنظام المشرف العام على الوثائق "SUDOCS" حيث ترتب الوثائق وفقا لجهة المنشأ «المصدر» وليس بواسطة الموضوع .... والوثائق المصنفة وفق هذا النظام ينبغى أن تكون منعزلة وأن يكون لها فهرس خاص.

٢ - بعض الوثائق يمكن تصنيفها بإستخدام نظام المشرف العام على الوثائق - الأقل إستعمالا - والبعض مع تجميع الكتب مستخدمين إما تصنيف ديوى العشرى أو تصنيف مكتبة الكونجرس. ووفقا لهذا النظام ينبغى أن تبقى بعض الوثائق ضمن تجميع منعزل، وينبغى أن توضع فى فهرس خاص، بينما البقية تدخل ضمن التجميع العام.

٣ - كل الوثائق يمكن تصنيفها بإستخدام نفس النظام المتبع فى تصنيف الكتب وبالتالى تدخل على الرفوف مع الكتب.

٤ - يمكن أن تصنف كل الوثائق مثل ما ورد فى رقم ٣ أعلاه ولكنها توضع فى الرفوف على شكل تجميع منفصل ووفقا لرقم التصنيف المستخدم وفوق الخط الأول لرقم التصنيف فإن العلامة (Doc.) يجب أن تشير إلى أن المادة وضعت على الرف فى قسم منعزل. وأن المواد الأكثر إستعمالا يمكن أن توضع فى الرف ضمن قسم المراجع.

٥ - بعض الوثائق (التى على شكل كراسات - كتيبات) والتى لا يستفاد منها كثيرا إذا صنفت وفق تجميع الوثائق أو تجميع الكتب يمكن وضعها فى ملفات استناد رأسية.

وفى الختام لا يسعنى إلا التأكيد على أن الوثائق الرسمية كم مهمل، وعلى المكتبات الوطنية ومراكز البحوث والمعلومات تقع مسئولية تجميعها، وأن تعمل على تحسين مقتنياتها من هذه المطبوعات. ولسوء الحظ فإن أغلب المكتبات التابعة للمؤسسات والهيئات الرسمية لا تقوم بفهرسة نشراتها الرسمية فهرسة تامة وتعتبر هذه النشرات بأنها ذات قيمة وقتية فقط. ويقترح كحل لهذه المشكلة السيطرة المركزية على الوثائق الرسمية وذلك بتخويل جهة رسمية واحدة تكون مسئولة أيضا عن إدارة سياسة وطنية للمعلومات. أن مثل ذلك يعنى تحسين الأوضاع الخاصة بالضبط الببليوغرافى. وعلى العموم لا يمكن التخلص من المشاكل، ولكن اسوأ المشاكل هى القرار حول وضع هذه الوثائق والمنشورات.

المراجع

1 - Roy STOKES. The Function of Bibliography. LONDON: Andree Deutsch. 1981. P 187.

٢ - عبد الرحمن بدوى [مترجم]. النقد التاريخي، طبعة ثالثة، وكالة المطبوعات، ١٩٧٧، ص ٥.

3 - Morris Ann Boyed. United States Government Publications. 3rd. ed. Rev. by Rae Elizabeth Reps N. Y : Wilson Co., 1949, P I.

4 - UNESCO. Function and Organization of a National Documentation Centre in a Developing Country. FID/DC. Working group, under the Direction of Harald Schutz. The Unesco Press, Paris: 1975. P 19.

٥ - حسن عثمان. منهج البحث التاريخى، طبعة رابعة، دار المعارف: ١٩٨٠، ص

.٣٠

٦ – فهد العسكر. «تقييم الوثائق الرسمية»، مجلة مكتبة الإدارة، مج ١١، ع ٣، الرياض: ١٩٨٤.

7 - Elner Johanson. AHistory of Libraries of The Western World. N. Y. 1965. P 397.

8 - Thomas Shules SHAW. "The U.S. Depository Library System: A public Trust. "**R. Q.** 4 March 1965. P5.

9 - Terry Laverne WEECH. State Governments as Publishers ... An Analytic Study of State Government Publications. Unpublished Ph. D. Diss., Urbana, Illinois: 1972. P 12.

10 - Encyclopedia of Library and Information Science Vol. 10. P 39.

11 - Bernard Fry. Government Publications: Their Role in the National Program for Library and Information Services. U. S. Government Printing Office. 1978.

١٢ – فهد العسكر. التوثيق الإدارى فى المملكة العربية السعودية: بحث تطبيقى على الأجهزة المعنية بالوثائق الرسمية، معهد الإدارة العامة، الرياض: ١٩٧٨ ص ٣٤.

١٣ – أبو بكر محمود الهوش. الدوريات والمطبوعات الرسمية، الدار الجماهيرية للنشر والتوزيع والإعلان، مصراته: ١٩٨٦. ص ١٩٦.

١٤ – نفس المرجع.

15 - Eunice IGBOSUAH. "Nigerian official Publications: Their importance, Acquisition, Organization and Serivce to Users "A paper Presented to IFLA General Conference Manila: 1980.

16 - Andrew ROOKE and Augustine MSISKA. "Problems With the Acquisition and Bibliographic Control of official Documents and Their Accessibility to Citizens and Researchers The Uni. of ZAMBIA experience. "A paper Presented to IFLA General Conference. Manila: 1980.

١٧ - فهد العسكر. التوثيق الإدارى ... مرجع سبق ذكره، ص ٣٥.

١٨ - فهد العسكر. التوثيق الإدارى ... مرجع سبق ذكره، ص ٣٦.

19 - Lenart CRONBERG. "The Swedish Parliamentary Library and official Government Publications". A paper Presented to IFLA General Conference. Liepzig: 1981.

٢٠ - أبو بكر محمود الهوش. مرجع سبق ذكره، ص ١٩٧ - ١٩٨.

٢١ - كليرغينشا، ميشال مينو. علوم وتقنيات المعلومات والتوثيق: مدخل عام. اليونسكو [الطبعة العربية] بالتعاون مع أليكسو، اليونسكو: ١٩٨٧ ص ١٥٦.

22 - Peter S. GRAHAM. "Government Documents and Cataloging in Research Libraries" **Government Publications Review,** Vol. 10. No. 1. 1983. P 121.

23 - Peter S. GRAHAM. Op. cit. P 123.

24 - Alice H. BAHR. "Reclassifying to the Superintendent of Documents Classification System: Some Considerations". **Government Publications Review,** Vol. 10. No. 1. 1983. P 97.

25 - James RETTIG. "A classification Scheme for Local Government Documents Collections "**Government Publications Review,** Vol. 7A., 1980 P 33 - 39.

26 - Peter HERNON. "Municipal Publications: A Bibliographic Guide to Library Literature "**Government Publications Review,** 5 (1978). P 445 - 453.

27 - The Superintendent of Documents classification System. [SUDOCS].

- راجع : أبو بكر محمود الهوش. الدوريات ...، مرجع سبق ذكره، ص ٢٠٠ - ٢٠٤.

28 - Marty BLOOMBERG. Introduction to Public Services for library Technicians. 4 th. ed. Libraries Unlimited, INC. Littleton, Colorado: 1985. P 234.

المعايير المقترحة لتقويم الدوريات العلمية فى العالم العربي

د. سمير نجم حمادة
قسم علوم المكتبات والمعلومات
جامعة الملك سعود - الرياض

ملخص تعتبر طريقة تحليل الاستشهادات المرجعية من أشهر طرق تقويم الدوريات العلمية في العالم الغربى وأكثرها رواجاً على اعتبار أنها تقيس مدى الاستخدام الفعلى للدوريات من قبل الباحثين والدارسين . وتعتمد هذه الطريقة اعتماداً كبيراً على كشافات الاستشهاد المرجعي في العلوم الطبيعية والاجتماعية والإنسانية التي يصدرها معهد المعلومات العلمية في الولايات المتحدة الأمريكية . وقد نجحت هذه الطريقة نجاحاً كبيراً

فـي العـالم الغربي بسـبب قوة التـغطية البـبليـوجـرافـيـة التي تؤمنهـا هذه الكشـافـات لمختلف الدوريات العلمية ، لكنها لم تنجح في تقويم الدوريات العلمية الصادرة في دول العالم الثالث بشكل عام والدول العربية بشكل خـاص بسـبب ضـعف التـغطيـة البـبليـوجـرافـيـة للدوريـات العلمـيـة في هذه المناطق .

لهذه الأسبـاب يقوم البـاحث باقـتـراح سـبـعـة معـايير لتقويم الدوريات العلمية في العالم العربي تساعد المكتبي المسئول عن سياسة التزويد فى عملية تقويم الدوريات واختيار المناسب منها لمكتبته . وهذه المعايير هى : التـوحـيـد المـعـيـارى وعـمـر الدورية وفـتـرات الصـدور والتكشـيـف والتـوزيع والمشـاركة والتـحكيم . بـعد ذلك يقـوم البـاحث باخـتـبـار مدى صـدق هذه المعايير وثباتها عن طريق اختيـار عينة من الدوريات العلمية الأجنبيـة في تخصص المكتبات والمعلومات ودراسة معامل الارتباط بين تقويم الدوريات العلمـيـة المبنى على دراسة الاسـتـهـشـادات المرجعـيـة والتقـويم المبنى على المعايير السبعة المقترحة ، مستنتجاً وجود ترابط حقيقي بين التقويمين مما يؤكد صدق المعايير المقترحة وثباتها فى عملية تقويم الدوريات العلمية في العالم العربي .

مقدمـــة :

ارتبطت المعلومات بالحضارة الإنسانيـة منذ أقـدم العـصـور التاريخـيـة، وكـانت الذاكرة البـشـرية أولى وسـائل تخزين المعلومات واسترجـاعـهـا يسـتـخـدمـهـا الإنسـان دون وسـائط خارجيـة . أما الذاكرة الخارجيـة المتجسدة في أوعية المعلومـات المختلفة، فقد مرت بثلاث مـراحل تاريخيـة تمثلت الأولى منهـا بالحـجـارة والطين والجلود وورق

البردى وغيرها، وتمثلت المرحلة الثانية بالورق وتطوراته قبيل اختراع الطباعة وبعدها، كما تمثلت المرحلة الثالثة بالمصغرات السمعية والبصرية والمختزنات الإلكترونية والممغنطة والمليزرة(١).

ولقد تدفقت المعلومات بشكل مذهل منذ القرن الخامس عشر الميلادي حتى يومنا هذا، وهو ما عرف بتفجر المعلومات أي الحجم الهائل لأوعية المعلومات المختلفة من مطبوعة ومسموعة ومرئية وممغنطة ومليزرة وغيرها. وأمام هذا السيل الجارف من أوعية المعلومات برزت الحاجة الماسة إلى وسائل جديدة لضبط الانتاج الفكري العالمي في مختلف مواضيع المعرفة، خاصة بعد ظهور الدوريات العلمية بعدد كبير في القرنين السابع عشر والثامن عشر الميلاديين. وفي هذا المجال يذكر جاك ميدوز أن أول مجلة علمية منشورة في العالم عرفت باسم Philosophical Transactions وصدرت عن الجمعية الملكية البريطانية في لندن عام ١٦٦٢م(٢). وقد لاحظ ديريك برايس أنه عام ١٨٠٠ كان هناك ١٠٠ دورية فقط في العالم، وفي عام ١٨٥٠ إزداد العدد إلى ١٠٠٠ دورية، ثم قفز العدد عام ١٩٠٠ إلى ١٠,٠٠٠ دورية ووصل عام ١٩٥٠ إلى ١٠٠,٠٠٠ دورية. وبناء عليه توقع برايس ان يصل عدد الدوريات عام ٢٠٠٠ إلى حوالى مليون دورية تصدر بمختلف لغات العالم.

وقبل التعرض للدوريات العلمية ومعايير تقويمها في الدول المتقدمة والدول النامية، لابد من ذكر بعض التعريفات الضرورية للدوريات بشكل عام والدوريات العلمية بشكل خاص.

تعريفات :

من المؤسف انه لا يوجد أي اتفاق جامع حول مفهوم الدوريات في العالم، بل كل ما هنالك محاولات فردية وجماعية تأثرت بطبيعة العمل واللجنة القائمة به. وقد

قام العديد من الدارسين والباحثين العرب بتعريف الدوريات، وأشاروا إلى الإختلافات الموجودة حول تعريف مصطلح الدوريات بين الولايات المتحدة الأمريكية التي تستعمل المقابل الانجليزي Serials، ودول أوروبا الغربية التي تستعمل المقابل الانجليزي Periodicals. ويمكن للقارىء المهتم بهذا النقاش الرجوع إلى ما كتبه كل من شعبان خليفه (٣) وحشمت قاسم(٤) باللغة العربية، وإلى ما كتبه كل من جرنفل Grenfell(٥) وقبله اوزبورن Osborne(٦) باللغة الانجليزية.

بالاضافة إلى ما تقدم أعلاه، قام حامد الشافعي دياب(٧) باستعراض مجمل التعريفات المتعلقة بالدوريات منذ ظهورها في قواعد الفهوسة الخاصة بجمعية المكتبات الأمريكية عام ١٩٠٨ حتى أواخر السبعينات. إلا أن التعريف المعتمد في هذه الدراسة هو الذي اقترحته منظمة اليونسكو وظهر لأول مرة في كتابها السنوي لعام ١٩٦٤، حيث عرفت الدوريات بانها المطبوعات التي تصدر على فترات محددة أو غير محددة سواء أكانت منتظمة أم غير منتظمة، ولها عنوان واحد ينتظم في جميع الأعداد، ويحررها مجموعة من المؤلفين ويفترض بهذا أن تصدر إلى ما لا نهاية(٨). بعد ذلك قسمت منظمة اليونسكو الدوريات إلى فئتين هما : الصحف ومنها اليومية والأسبوعية وغيرها، والمجلات التي قسمت بدورها إلى قسمين عامة ومتخصصة.

بالإضافة إلى التقسيم المذكور أعلاه والذي اعتمدته منظمة اليونسكو، يمكن تقسيم الدوريات المتخصصة بدورها إلى ثلاثة أقسام مختلفة هي :

١ – الدوريات العلمية أو البحثية، وهي التي تخصص أكثر من خمسين بالمئة من محتوياتها للبحث العلمي الموثق والمدعم بالبيانات والاحصاءات المختلفة.

٢ – الدوريات نصف العلمية أو التقنية، وهي التي تخصص أكثر من خمسين بالمئة من محتوياتها لمقالات تتعلق بالتجارب الشخصية وعرض الآراء المنفردة، وهو ما يعرف باللغة الانجليزية باسم Opinion Papers .

٣ - الدوريات الإخبارية التحليلية، وهي التي تخصص أكثر من خمسين بالمئة من محتوياتها للأخبار المختلفة والتحليلات الإخبارية ضمن موضوع معين.

ومن الطبيعي القول أن هذا التقسيم لا يقلل من أهمية دوريات الفئتين الثانية والثالثة، فلكل فئة دورها الخاص والهام بين المتخصصين، ولكل قسم دوره الطليعي المنفرد في نشر المعرفة وبث المعلومات المناسبة بالقدر المناسب والسرعة اللازمة. لكن تقويم الدوريات في هذه الدراسة سيقتصر على دوريات الفئتين الأولى والثانية فقط.

أما الدوريات العلمية فقد عرفها فؤاد السالم(٩) بأنها كل مؤلف يغطي فرعا من فروع المعرفة، ويصدر بانتظام من جامعة أو مؤسسة تهتم بنشر المعرفة، وتحرر من قبل حاملي شهادات جامعية عليا، وتستخدم معايير محددة في تحكيم المقالات ومعرفة مدى صلاحيتها للنشر. وعلق محمد عبد الفتاح ياغي (١٠) على تعدد التعريفات للدورية العلمية بقوله انها مهما اختلفت وتعددت فان هناك اتفاقا بين الباحثين على أنها كل منشور أو مؤلف يصدر عن مؤسسة علمية تهتم بنشر المعرفة وتحررها مجموعة من الأفراد من ذوي الكفاءة العلمية أو حملة الدرجات العلمية العليا وتخضع المواد المقدمة لها لعملية تحكيم سرية للتحقق من صلاحيتها للنشر.

يتضح مما سبق أنه ليس المقصود بالدوريات العلمية تلك التي تعالج مواضيع العلوم المختلفة كالفيزياء والكيمياء والرياضيات وغيرها، بل المقصود هنا هو الدوريات التي تعتمد المنهج العلمي في أبحاثها ودراساتها، وتشترط الأسلوب العلمي الموثوق لنشر هذه الأبحاث على صفحاتها ضمن تخصص معين قد يكون من العلوم البحتة أو الإجتماعية أو الإنسانية. ومن الملاحظ أنه ليس في اللغة العربية ما يفرق بين المصطلحين الإنجليزيين Magazine , Journal ، فكلاهما يرادفان

المصطلح مجلة في اللغة العربية بالرغم من الفرق الواضح بينهما في اللغة الأنجليزية حيث يستعمل المصطلح الأول Journal للدلالة على المجلات العلمية المتخصصة، بينما يستعمل المصطلح الثاني Magazine للدلالة على المجلات العامة التي تهتم بالأخبار والتحليلات والتعليقات السياسية والرياضية والفنية وغيرها. لذلك فقد كان من المفضل في هذه الدراسة استعمال مصطلح دورية بمعناه الضيق وهو ما أشار إليه عبد الستار الحلوجي في كتابه عن المراجع حيث ذكر أن لفظ الدوريات قد يتسع مدلوله بحيث يدخل تحته كل ما يصدر بصفة دورية منتظمة كالصحف والمجلات والحوليات والملاحق السنوية. وقد يضيق معناه ليقتصر على المجلات المتخصصة التي تصدر في مختلف فروع المعرفة (١١).

تقويم الدوريات العلمية :

ظلت المكتبات حتى نهاية القرن التاسع عشر الميلادي تعتمد سياسة تجميع كل ما ينشر من المعلومات في بلد معين أو لغة معينة سواء أكانت دورية أم غير دورية. وتحولت المكتبات عبر الزمن إلى مخازن هائلة للمطبوعات تتباهي كل واحدة منها بعدد محتوياتها. ولكن مع التفجر السريع للمعلومات والإزدياد الهائل في عدد الدوريات العلمية الصادرة بمختلف اللغات، لم يعد بإمكان أي مكتبة تأمين كل الدوريات الصادرة حتي في منطقتها، وبرزت الحاجة إلى وجود معايير محددة لتقويم هذه الدوريات واختيار الأنسب منها وأكثرها إفادة لجمهور القراء والمستفيدين.

لجأ المكتبيون إلى عدة وسائل لمساعدتهم في تقويم الدوريات العلمية من أهمها الأخذ برأي الخبراء كل في تخصصه حول المميزات النسبية الخاصة بكل دورية، لكن هذه الطريقة لم تنجح في كثير من التجارب بسبب كونها منحازة وغير

موضوعية، فغالبا ما يكون رأي الخبير مبنيا على تجارب وميول ورغبات شخصية. أما الطريقة الأكثر فعالية والتي بنيت على أساس علمي متجرد، وأعتمدها عدد كبير من المكتبيين والباحثين وعلى رأسهم يوجين جارفيلد Eugene Garfeld مؤسس معهد المعلومات العلمية في مدينة فيلادلفيا في الولايات المتحدة الأمريكية، فأشتملت على تحليل الاستشهادات المرجعية كطريقة علمية متجردة لتقويم الأنتاج الفكري لموضوع معين من مواضيع المعرفة أو لتقويم الدوريات العلمية الصادرة في منطقة معينة أو بلغة معينة أو موضوع معين. وقد استفادت المكتبات من هذه الطريقة لتحديد الدوريات الأكثر استخداما من قبل الباحثين لاقتنائها وتوفيرها لجمهور المستفيدين(١٢).

وفي الحقيقة فإن تحليل الإستشهادات المرجعية كطريقة لتقويم الدوريات العلمية لم يبدأ مع جارفيلد بل سبقه فيها عدد كبير من الباحثين أمثال جروس وجروس Gross and Gross عام ١٩٢٧م(١٣) ومن بعدهما براون Brown عام ١٩٥٦م(١٤). لكن جارفيلد كان المتبنى الرئيسي لها فاعتمدها في كتاباته المتعددة ودعا إليها ودافع عنها في كل مناسبة، ثم بني عليها الكشافات العلمية التي أصدرها من خلال معهد المعلومات العلمية Institute for Scientific Informa-tion ، حيث أصدر كشاف الإستشهاد المرجعى للعلوم Science Citation Index (SCI) منذ عام ١٩٦٣ م، وبعده كشاف الإستشهاد المرجعي في العلوم الإجتماعية Social Science Citation Index (SSCI) منذ عام ١٩٦٩ م، وأخيرا أصدر كشاف الأستشهاد المرجعي للفنون والأنسانيات Arts and Humanities Citation Index (A&HCI) منذ عام ١٩٧٨ م.

وتقوم عملية تحليل الإستشهادات المرجعية على عدة مقاييس منها :

١ – عدد الإستشهادات التي تحصل عليها دورية معينة خلال فترة معينة،

وهذا ما يعرف باسم Citation.

٢ - عامل التأثير Impact Factor وهو معدل الإستشهادات التي تحظي بها مقالات الدورية في فترة زمنية معينة.

٣ - كشاف الفورية Immediacy Index وهو مقياس سرعة الإستشهاد بمقالات دورية معينة، أي الزمن الفاصل بين نشر المقال والإستشهاد به في عمل آخر(١٥).

وقد نجحت هذه المقاييس في عملية تقويم الدوريات العلمية في البلاد المتقدمة، وخاصة في الولايات المتحدة الأمريكية وبعض دول أوروبا الغربية، لكنها كانت ضعيفة بشكل عام بالنسبة لتقويم دوريات العالم الثالث، وذلك بسبب ضعف تغطية الكشافات الثلاث التي سبق ذكرها للدوريات العلمية الصادرة في هذه المناطق كالهند وعدد من دول شرق آسيا والبرازيل وغيرها من دول أمريكا اللاتينية. أما بالنسبة للعالم العربي فقد فشلت هذه المقاييس في تقويم الدوريات العلمية بسبب غياب التغطية الببليوجرافية لدوريات العالم العربي في هذه الكشافات الثلاث. من هنا برزت الحاجة الماسة إلى إعتماد معايير مختلفة لتقويم الدوريات العلمية في العالم العربي واختيار الأنسب منها للمكتبات المختلفة خاصة بعد الأزمة الأقتصادية الخانقة التي أصابت معظم الدول العربية والتي أدت إلى تقلص كبير في ميزانيات المكتبات فلم يعد بإستطاعة معظمها تأمين حتى العدد القليل من الدوريات المحورية.

المعايير المحددة للتقويم:

بما أن أفضل وسائل تقويم الدوريات العلمية تقوم على تحليل الإستشهادات المرجعية التي تحصل عليها دورية معينة، ونظرا لأنه لا يمكن القيام بمثل هذا التحليل لدوريات العالم العربي بسبب انعدام التغطية الببليوجرافية لها، فأنه لابد

من وجود معايير أخرى تحدد الأسس التي يجب أن تقوم عليها عملية تقويم الدوريات العلمية في العالم العربي تمهيدا لإختيار ما يناسب منها للمكتبات ومراكز المعلومات.

يمكن حصر المعايير التي ينبغي النظر إليها عند تقويم الدوريات العلمية وإختيار الأنسب منها بسبعة هي: التوحيد المعياري وعمر الدورية وفترات الصدور والتكشيف والتوزيع والمشاركة والتحكيم. وهذه المعايير المقترحة إستوحيت من كتابات العديد من الباحثين الأجانب والعرب ومن التعريفات المختلفة للدوريات خاصة تعريفات كل من رانجاناثان(١٦) وفؤاد السالم(١٧) ومحمد عبد الفتاح ياغي(١٨) وغيرهم، وفيما يلي شرح تفصيلي للمعايير المقترحة :

١ - التوحيد المعياري، ويعني اتباع الدورية للمواصفات العالمية خاصة تلك التي وضعتها منظمة المواصفات الدولية (ISO) وهي تقسم إلى ثلاث أقسام :

(ا) بالنسبة للدورية ككل: يجب ذكر شروط وقواعد النشر في المجلة بصورة واضحة ودائمة، متبعة المواصفات العالمية التي تتمثل في تحديد التخصص وما يشمله من مواضيع وتحديد الأسلوب المتبع في كتابة البحث وطرق الإستشهاد وترتيب المراجع. كما تشرح بوضوح حقوق وواجبات كل من الباحث والناشر. ومن المفضل هنا أن تكون الشروط في صفحة ثابتة في كل أعداد الدورية وبشكل موحد يقابله لائحة باسماء اعضاء هيئة التحرير والمستشارين.

(ب) بالنسبة لأعداد الدورية : يجب أن تتصدر العدد لائحة بمحتوياته من الدراسات والمقالات وعروض الكتب والتقارير وغيرها، وأن يذكر الترقيم الدولي المعياري للدوريات (ISSN) على غلاف كل عدد.

(ج) بالنسة لمقالات الدورية: يجب ذكر صفة الكاتب وعمله وعنوانه البريدي،

وأن يوجد مستخلص في صدر المقال بنفس اللغة التي كتب بها، ومستخلص ثان باللغة الأجنبية مع ذكر رؤوس الموضوعات التي ينطوي تحتها المقال.

٢ - عمر الدورية، ويدل على قدمها ومدى نجاحها في مقاومة الظروف الاقتصادية والسياسية والاجتماعية، فكلما طال عمر الدورية كان ذلك دليل على جودة ما يكتب فيها وتقبل المجتمع له. وهذا معيار مهم بالنسبة للدوريات العربية التي تشكو في مجملها من قصر العمر وعدم القدرة على الاستمرار، فكثيرا ما تتوقف الدوريات عن الصدور بعد فترة قصيرة من صدورها لأسباب متعددة كوفاة صاحبها ومؤسسها مثلا وهو ما حصل بالفعل لمجلة «عالم المكتبات» التي صدرت في مصر منذ عام ١٩٥٨ وتوقفت عام ١٩٦٩ بعد وفاة مؤسسها حبيب سلامة(١٩)، أو لأسباب تنظيمية كما حدث لمجلة «مكتبة الإدارة» التي صدرت عن معهد الإدارة العامة في المملكة العربية السعودية منذ عام ١٣٩٠ هـ وتوقفت عن الصدور عام ١٤٠٨ هـ بعد صدور اللوائح المنظمة للمطبوعات الحكومية في المملكة(٢٠).

٣ - فترات الصدور، وتعني عدد المرات التي تصدر فيها الدورية مع مراعاة الإنتظام وعدم التأخير، ذلك لأن قدرة الدورية على بث المعلومات تتأثر إلى حد بعيد بعامل صدورها في الموعد المحدد وعدم التأخر أو التقطع، وتعدد فترات صدور الدورية في السنة دليل على نجاحها وتقبل المجتمع لها، فكلما ازدادات فترات الصدور ازدادت الإفادة المرجوة من الدورية وهي البث السريع والدقيق للمعلومات.

٤ - التكشيف ويقصد به عدد الكشافات التي تغطي الدورية بصورة مستمرة، فكلما كثرت تغطية الكشافات للدورية كان ذلك دليلا على أهميتها وشهرتها في حقل التخصص، ويقتصر تكشيف الدوريات العربية في الوقت الحاضر على كشاف «الفهرست» الذي يصدر في بيروت منذ أوائل الثمانينات والذي يقوم بالتكشيف

الانتقائي وليس الشامل لعدد كبير من الدوريات العربية، وعلى بعض الكشافات العالمية التي تهتم بمنطقة الشرق الأوسط من الناحية السياسية والأقتصادية.

٥ - التوزيع ويعني عدد النسخ المطبوعة لكل عدد من أعداد الدورية ونسبة ما يوزع ويباع منها، فالنسخ الكثيرة تعني قراء كثيرين وكلما ازداد عدد القراء ازدادات الأستفادة من الدورية وكثر تداولها . وهذا يعود في العادة إلى السياسة التسويقية الناجحة التي تعتمدها بعض الدوريات مقارنة ببعض الدوريات الأخرى التى تتكدس أعدادها في المستودعات بسبب ضعف سياستها التسويقية.

٦ - المشاركة، ويقصد بها مشاركة أكبر عدد من الباحثين في مجال التخصص في نشر انتاجهم الفكري عبر المجلة، فكلما كثر المشاركون كما ونوعا كلما دل ذلك على قوة الدورية وجودتها وتقبل المجتمع لها . وعلى العكس من ذلك فان حصر المشاركة في دورية معينة بأعضاء الهيئة أو المؤسسة أو الجامعة التي تشرف عليها تبعد الباحثين عن المشاركة فيها والإستفادة منها كما تقلص من نوعية وتعددية المواضيع المطروحة عبر صفحاتها .

٧ - التحكيم ويعني أن تكون الدورية محكمة من قبل جماعة من المتخصصين ذوي المؤهلات العلمية العالية والخبرة الطويلة في عملية البحث العلمي. وكلما كانت لجنة التحكيم مختارة من مؤسسات مختلفة وبلدان متعددة، كان ذلك مصدر نجاح للدورية يضفي عليها الحيوية والتنويع.

إن الهدف من اقتراح هذه المعايير السبعة هو إيجاد خصائص نوعية متجردة بعيدة عن الميول والأهواء الشخصية لمتخذي القرار، ويمكن وضع سلم من النقاط بين واحد وخمسة لكل متغير من متغيرات هذه المعايير بحيث يكون العدد خمسة هو

نموذج لتقويم الدوريات العلمية في العالم العربي

المعايير	المتغيرات	النقاط
١ – التوحيد المعياري		
	– قواعد النشر	
	وجود قواعد نشر مختصرة ودائمة	٣
	وجود قواعد نشر مسهبة ودائمة	٤
	وجود قواعد نشر حسب المواصفات العالمية	٥
	– صفحة المحتويات	
	وجود صفحة محتويات مختصرة	٢
	وجود صفحة محتويات مختصرة ودائمة	٣
	وجود صفحة محتويات كاملة	٤
	وجود صفحة محتويات كاملة ودائمة	٥
	– رقم التقنين الدولي	
	وجود متقطع لرقم التقنين الدولي	٣
	وجود دائم لرقم التقنين الدولي	٥
	– صفة المؤلف وعنوانه	
	وجود صفة المؤلف أو مكان عمله	٢
	وجود صفة المؤلف و مكان عمله	٤
	وجود صفة المؤلف و مكان عمله وعنوانه البريدي	٥
	– مستخلص المقال	
	وجود مستخلص باللغة العربية	٢
	وجود مستخلص باللغة الأجنبية	٣
	وجود مستخلص باللغتين العربية والأجنبية	٥
٢ – عمر الدورية		
	(نقطة واحدة لكل سنة من عمر الدورية)	١٣
٣ – فترات الصدور:		
	مرتين في السنة	٢
	ثلاث مرات في السنة	٣
	أربع مرات في السنة	٤
	خمس مرات في السنة وأكثر	٥
٤ – تكشيف الدورية :		
	(٣ نقاط لكل كشاف محلى وعالمي)	٣

المعايــــــير	المتغيـــــــرات	النقـــاط
٥ - التوزيع :		
	من ١٠٠٠ إلى أقل من ٢٠٠٠ نسخة	٢
	من ٢٠٠٠ إلى أقل من ٣٠٠٠ نسخة	٣
	من ٣٠٠٠ إلى أقل من ٤٠٠٠ نسخة	٤
	من ٤٠٠٠ نسخة وما فوق	٥
٦ - المشاركة :		
	باحثون من داخل البلاد	٢
	باحثون من خارج البلاد	٣
	باحثون من داخل البلاد وخارجها	٥
٧ - التحكيم :		
	- اختصاص لجنة التحكيم	
	وجود لجنة تحكيم	٣
	وجود لجنة تحكيم من نفس التخصص	٤
	وجود لجنة تحكيم من حملة الدكتوراه	٥
	- اقامة لجنة التحكيم	
	لجنة تحكيم من داخل البلاد	٢
	لجنة تحكيم من خارج البلاد	٣
	لجنة تحكيم من داخل البلاد وخارجها	٥

اختبار المعايير

بعد هذا العرض السريع للمعايير المقترحة، والتي يؤمل أن يستخدمها المكتبي المسئول عن التزويد للقيام بعملية تقويم الدوريات العلمية الصادرة في العالم العربي واختيار الأنسب منها لبناء مجموعة الدوريات في مكتبته، لابد من التساؤل عن مدى صمود هذه المعايير المقترحة أمام معايير أخرى متجردة تستعمل بكثرة في العالم الغربي وأشهرها التقويم المبني علي تحليل الإستشهادات المرجعية الذي يقوم به سنويا معهد المعلومات العلمية في الولايات المتحدة الأمريكية. بمعني آخر لابد من اختبار مدى صدق هذه المعايير وثباتها، وهذا ما يعرف باللغة الإنجليزية باسم Validity and Reliability Test .

وكثيرا ما يعبر عن الصدق والثبات بواسطة معايير احصائية كقياس درجة العلاقة الموجودة بين متغيرين بواسطة معامل الارتباط المعروفة باسم Correlation Coefficient والتي عادة مايشار إليها بالحرف «ر» وتتراوح قيمة معامل الارتباط «ر» مابين العلاقة الموجبة التامة «ر = +» والعلاقة السالبة التامة «ر = − ١» وبين عدم وجود علاقة على الإطلاق "ر = ٠ »(٢١) .

ولإختبار المعايير المقترحة فى هذا البحث كان لابد من تطبيقها على بعض الدوريات العلمية الأجنبية التى تقوم كشافات الاستشهاد المرجعى بتغطيتها وتحليلها ، حيث تدرس هذه الدوريات بدقة وتعطى النقاط المستحقة حسب المعايير المقترحة ، ثم ترتب ترتيباً تنازلياً من الدوريات التى حصلت على أكبر عدد من النقاط إلى الدوريات التى حصلت على أقل عدد من النقاط . بعد ذلك تتم مقارنة ترتيب هذه الدوريات بالترتيب المعتمد فى كشافات الاستشهاد المرجعى ويجرى عليها اختبار معامل الارتباط . وقد تم اختيار ١٥ دورية من الدوريات العلمية الأجنبية فى تخصص المكتبات والمعلومات كعينة للاختبار من أصل ما يقارب من ٥٥ دورية مذكورة فى كشاف الاستشهاد المرجعى للعلوم الاجتماعية (SSCI) وذلك من خلال الإطلاع على التقرير السنوى لتحليل الاستشهادات المرجعية لدوريات العلوم الاجتماعية لعام ١٩٨٩(٢٢)

وبما أن الترتيب المبنى على الاستشهادات المرجعية كان يضم دوريات أخرى لاتدخل ضمن العينة المختارة . كان لابد من إعادة ترتيب الدوريات كما هو واضح من الجدول (رقم ١) .

جدول رقم (١)

إعادة ترتيب الدوريات الأجنبية فى تخصص المكتبات والمعلومات

العدد	اسم الدوريـــة	الترتيب الأول	الترتيب المعـدل
١	Sientometrics	١	١
٢	online Review	٣	٢
٣	Journal of ASIS	٥	٣
٤	Law Library Journal	٦	٤
٥	Online	٧	٥
٦	Journal of Documentation	٨	٦
٧	Colleg & Research Library	١٠	٧
٨	The Library Quarterly	١١	٨
٩	Library Journal	١٢	٩
١٠	Journal of Academic Librarianship	١٣	١٠
١١	R Q	١٥	١١
١٢	Library Trends	١٦	١٢
١٣	Database	١٨	١٣
١٤	Library Resources and Tech-nical Services	١٩	١٤
١٥	Spcial Libraries	٢٠	١٥

ولقد تم اختيار معامل ارتباط الرتب لسبيرمان المعروفة باسم Spearman's Rank Order Correlation كطريقة احصائية لاختبار ما إذا كان هنالك ترابط بين التقويم المبنى على الاستشهادات المرجعية والتقويم المبنى على المعايير المقترحة فى هذا البحث ، والسبب فى ذلك يعود إلى كون البيانات المستخدمة فى هذا الإختيار هى من المستوى الترتيبى للمتغيرات Ordinal Level of Measurement فالقيمة المحددة لكل دورية فى هذه العينة تختلف كلياً بين الطريقتين ، لذلك كان لابد من ترتيب الدوريات المختارة فى العينة حسب كل من الطريقتين واختبار مدى ارتباط هذه الرتب ببعضها البعض عن طريق استخدام طريقة سبيرمان لارتباط الرتب ، وهذا ماهو واضح فى الجدول (رقم ٢) .

وبنتيجة تطبيق القاعدة العلمية لاحتساب معامل ارتباط الرتب لسبيرمان ، تم الحصول على قيمة «ر = ٥٨ر٠» .

جدول رقم (٢)

معامل ارتباط الرتب للدوريات الأجنبية فى تخصص المكتبات والمعلومات

العدد	اسم الدورية	الترتيب الأول*	الترتيب الثانى**	الفرق	مربع الفرق
١	Sinetometrics	١	٢	١-	١
٢	Online Review	٢	١	١	١
٣	Journal of ASIS	٣	٥	٢-	٤
٤	Law Library Journal	٤	١١	٧-	٤٩
٥	Online	٥	٣	٢	٤
٦	Journal of Documentaion	٦	٧	١-	١
٧	College & Research Library	٧	٨	١-	١

العدد	اسم الدوريـــة	الترتيب الأول*	الترتيب الثانى**	الفرق	مربع الفرق
٨	The Library Quarterly	٨	١٥	-٧	٤٩
٩	Library Journal	٩	١٣	-٤	١٦
١٠	Journal of Acadmic Librarianship	١٠	٦	٤	١٦
١١	R Q	١١	١٠	١	١
١٢	Library Trends	١٢	٩	٣	٩
١٣	Database	١٣	٤	٩	٨١
١٤	Library Resources and Technical Services	١٤	١٢	٢	٤
١٥	special Libraries	١٥	١٤	١	١
				صفر	٢٣٨

الترتيب الأول حسب طريقة الإستشهادات المرجعية

** الترتيب الثانى حسب طريقة المعايير المقترحة

وهنا تبرز مشكلة تفسير هذه القيمة لمعامل الارتباط ، فبعض الاحصائيين يعتبرون أن معامل الارتباط التى تراوح بين ٣٠ر٠ و ٧٠ر٠ تحدد علاقة متوسطة القوة بين الفئتين ، فإذا كانت العينة أقل من ذلك اعتبرت ضعيفة ، وإذا كانت أكبر من ذلك اعتبرت قوية . لكن أكثرية الاحصائيين يتفقون على أن تفسير قيمة معامل الارتباط لايمكن أن يكون دقيقاً مالم يرتبط بحجم العينة وبمعرفة مقدار الخطأ الموجود فى الأرقام المستخدمة(٢٣). ولذلك فإن أفضل طريقة لتفسير قيمة معامل الارتباط هى فى إجراء اختبار الدلالة Test of Significance

وقد قام العالم الإحصائى أولدز منذ عام ١٩٢٨ بوضع جدول بهذا الخصوص

يحدد فيه قيمة معامل ارتباط الرتب لسبيرمان حسب حجم العينة المعتمد(٢٤) . وبالإطلاع على الجدول المذكور يمكن الاستنتاج أنه بالنسبة لحجم العينة البالغ ١٥ فإن أى نتيجة تساوى ٤٥٦ر٠ أو أكثر تعتبر ذات دلالة احصائية بنسبة ٩٥٪ بالمئة ، أى أن معدل الخطأ فيها لايتجاوز الخمسة بالمئة وهو المستوى الأكثر استخداماً فى الدراسات والبحوث المتعلقة بالعلوم الاجتماعية . لذلك فإن القيمة المحتسبة فى هذه العينة وهى ٥٨ر٠ تعتبر ذات دلالة احصائية مما يعنى وجود ارتباط حقيقى بين التقويمين .

يستنتج مما سبق أن هناك ترابطاً حقيقياً بين تقويم الدوريات العلمية المبنى على تحليل الإستشهادات المرجعية والتقويم المبنى على المعايير المقترحة فى هذا البحث ، وهذا يعنى أنه بإمكان المعايير السبع المقترحة فى هذا البحث أن تنوب عن التقويم المبنى على الاستشهادات المرجعية فى حال عدم وجوده خاصة فيما يتعلق بدوريات العالم الثالث بما فيها العالم العربى ، والتى لاتدخل ضمن التغطية البيبليوجرافية التكشيفية التى تؤمنها كشافات الاستشهاد المرجعى الثلاثة . ولابد أخيراً من الإشارة إلى أن قضية ثبات هذه المعايير السبعة المقترحة هنا لايمكن تأكيده بصورة دقيقة بمجرد أخذ عينة واحدة من تخصص واحد بل لابد من إجراء بحوث أخرى لدراسة معامل الارتباط بين التقويمين فى تخصصات أخرى مختلفة فى العلوم الطبيعية والاجتماعية والإنسانية .

خاتمة :

عرضت هذه الدراسة لطريقة علمية متجردة لتقويم الدوريات العلمية في العالم العربى واختيارها من قبل المسئولين والإداريين فى المكتبات على اختلاف أنواعها بعيداً عن الأهواء الشخصية والميول والرغبات ، ويمكن لهذه الطريقة أن تنوب عن طريقة تحليل الاستشهادات المرجعية فى حال ضعف الأخيرة أو غيابها الكلى عن تغطية الدوريات العلمية المتخصصة فى منطقة ما من العالم كالمنطقة العربية مثلاً ، إذ تبقى طريقة تحليل الإستشهادات المرجعية ودراستها الأشمل والأقرب إلى

الواقع لأنها تعالج نسبة الاستخدام الفعلى للدوريات العلمية من قبل الباحثين والدارسين . ولكن إلى حين تتحسن التغطية الببليوجرافية للإنتاج الفكرى العربى وتتحسن التغطية العالمية لهذا الإنتاج ، وإلى حين تنهض الدول العربية بمسئولياتها التاريخية لضبط الإنتاج الفكرى العربى فى كافة العلوم والفنون وحفظ التراث العربى الإسلامى من الضياع ، وإلى حين انبثاق فكرة الكشافات العربية للاستشهادات المرجعية ، تبقى هذه الطريقة المقترحة خير معين للمكتبيين ومتخذي القرار لتقويم الدوريات المختلفة تمهيداً لاختيار الأنسب منها من بين الدوريات العلمية المتعددة والمنتشرة فى أرجاء العالم العربى .

الهوامش والمراجع

١ - سعد محمد الهجرسى . «المفهوم الوعائى الاستخدامى للذاكرة الخارجية» . **الثقافة العربية** . ع ٤ (١٩٧٦) ص ١٣١ .

٢ - ميدوز ، جاك . **آفاق الاتصال ومنافذه فى العلوم والتكنولوجيا** ترجمة حشمت قاسم . القاهرة : المركز العربى للصحافة ، ١٩٧٩ ، ص ٦٣ .

٣ - شعبان عبد العزيز خليفة . **الدوريات فى المكتبات ومراكز المعلومات** . القاهرة : العربى للنشر والتوزيع ، ١٩٧٩ ، ص ٩ - ١٦ .

٤ - حشمت قاسم ، **مصادر المعلومات : دراسة لمشكلات توفيرها بالمكتبات ومراكز التوثيق** . القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٧٩ ، ص ٦٣ - ٩٢ .

٥ - Grenffell, David. **Periodicals and Serials : Their Treatment in Special in Libraries** . London : ASLIB, 1965, P. 14-65.

٦ - Osborne, A. D. **Serial Publications : Their Place and Treatment in Libraries**. Chicago : ALA, 1974, P. 14-20

٧ - حامد الشافعى دياب . «الدوريات» **مجلة المكتبات والمعلومات العربية** . مج ٣، ع ٤ (أكتوبر ١٩٨٣) ص ١٢٩ - ١٤٢ .

٨ - **UNESCO Yearbook** . Paris : UNESCO, 1964, P. 14 .

٩ - فؤاد السالم «تحليل بحوث دوريات الإدارة . المواضيع ، المصادر ، وسياسة التحرير» . **المجلة العربية للعلوم الإنسانية** . مج ٢ ، ع ٨ مركز البحوث ، ١٩٧٧ ، ص ٤ .

١٠ - محمد عبد الفتاح ياغلى . **واقع الدوريات العربية المتخصصة فى العلوم الإدارية** . الرياض : جامعة الملك سعود ، كلية العلوم الإدارية ، مركز البحوث ١٩٧٧ ، ص ٤ .

١١ - عبد الستار الحلوجى . **مدخل لدراسة المراجع** . الرياض : دار العلم ، ١٩٨٣ ، ص ١٢٧ .

١٢ - Hamade, Samır N. **Educational Enviroment Relating to the Productivity and Publication of Social Scientists in The Middle East.** Ph. D. Dissertation, Drexel University , Phıladelphia , U.S.A, p. 25-28.

١٣ - Gross, P.L. and Gross, E.M. "College Libraries and Chemical Education" . **Science** . Vol. 66 (1927) p. 385-389.

١٤ - Bıown, Charles . **Scientific Serials : Characteristics and Lists of Most Cited Publications** .- chıcago : ACRL Monogıaph no. 16, 1956, p. 21 - 28 .

١٥ - Carfield, Eugene. **Citation Indexing : Its Theory and Appkucatuion in Science, Technology and Humanities** . New York : John Wiley, 1979 , p. 1150.

١٦ - Ranganathan , S.R. (ed.) **Documentation and its Facets** . Bombay : Asia Publication House , 1963, p. 29.

١٧ - السالم ، «تحليل بحوث دوريات الإدارة ...» ، ص ٩٠ .

١٨ - ياغي ، واقع الدوريات العربية المتخصصة .... ص ٤ .

١٩ - شعبان عبد العزيز خليفة . تزويد المكتبة بالمطبوعات : أسسه النظرية واجراءاته العملية . الرياض : دار المريخ . ١٩٨٤ ، ص ١٨٢ - ١٨٤ .

٢٠ – مكتبة الإدارة . مج ١٥ ، ع ٢ (رمضان ١٤٠٨ هـ) ص ٧ .

٢١ – فاندالين ، ديوبولد ، **مناهج البحث فى التربية وعلم النفس** . ترجمة محمد نبيل نوفل وغيره . القاهرة . مكتبة الأنجلو المصرية ، ١٩٨٥ ، ص ٤٤٥ – ٤٥٦ ..

٢٢ – **Social Science Citation Index : Journal Citation Reports : A bibliometric Analysis of Social Science Journals in the IST Database.** Philadelphia : Institute for Scientific Information, 1989, p. 137.

٢٣ – محمد زيان عمر . **البحث العلمى : مناهجه وتقنياته** . جدة : دار الشروق ١٤٠١ هـ / م ، ص ٣٢٤ .

٢٤ – Roscos , John T. **Fundamental Research Statistics for the Behavioral Sciences.** New York : Holt, Reinhart and Winston, 1969 , p.. 302.

نشأة خزائن الكتب العباسية وأنواعها

د . محمد مجاهد الهلالي

قسم المكتبات والوثائق

كلية الآداب - جامعة السلطان قابوس

ملخص تبدأ الدراسة بالإشارة إلى خزائن الكتب الأموية بإعتبارها البدايات المتواضعة لخزائن الكتب الإسلامية بصفة عامة والبذرة الأولى التى بدأت تؤتي ثمارها في العصر العباسي. ثم تتناول الدراسة أنواع خزائن الكتب في العصر العباسي وهي: خزائن الكتب الخاصة، بيت الحكمة، خزائن الكتب العامة، وخزائن كتب المساجد، خزائن كتب المدارس، خزائن كتب في العصر البيمارستانات والربط والترب وغيرها .

كما عمرّ حكم بنى العباس طويلاً (الفترة من سنة ١٣٢ هـ إلى سنة ٦٥٦هـ، وهي فترة تزيد على خمسة قرون)، فقد اتسعت رقعة دولتهم لتشغل مساحة كبيرة

من المعمورة، إمتدت طولاً – كما يقول المقدسي في كتابه أحسن التقاسيم في معرفة الأقاليم من أقصي بلاد الشرق عند مدينة كاشغر الي السوس الأقصى علي شاطيء بحر الظلمات و عرضا من شواطيء بحر قزوين إلي أواخر بلاد النوبة

والثابت تاريخياً أن الحكم انتقل إلي العباسيين إثر هزيمة الأمويين في موقعة الزاب سنة ١٣٢ هـ ؛ وأن قيام الدولة العباسية كان علي أكتاف الفرس الذين سَخطوا علي الأمويين لعدم مساواتهم بالعرب في الحقوق السياسية والإجتماعية

وفي حياتها السياسية ؛ شهد ت الدولة العباسية تفككاً خطيراً؛ نتج عنه إنسلاخ أجزاء منها؛ وتكون دول ودويلات مستقلة ففي بلاد المغرب تكونت دولة الأغالبة؛ والدولة الرستمية ودولة الأدارسة . كما نجح عبد الرحمن الداخل في تكوين دولة أموية بالأندلس ، ونجح الفاطميون في تكوين دولة بمصر. وبذلك اصبح العالم الإسلامي يضم ثلاثة مراكز للخلافة؛ واحدة عباسية في بغداد؛ وثانية أموية في الأندلس؛ وثالثة فاطمية في مصر.

ولم يسلم المشرق القريب من الخلافة العباسية من هذا التفكك؛ فقد استقلت الدولة الطاهرية؛ ثم الصفارية في بلاد فارس كما قامت الدولة السامانية

والجدير بالذكر أنه لم يترتب علي إنقسام الدولة العباسية الي دول مستقلة تدهور الحضارة؛ بل علي العكس فإن الأقطار الإسلامية – كما يقول الدكتور محمد جمال الدين سرور – كانت بعد إستقلالها عن الخلافة في بغداد "منيعةالجانب؛ وافرة العدة؛ عظيمة الخير "

ومنذ اليوم الأول لقيامها ؛ ارتكزت الحضارة الإسلامية في الدولة العباسية – رغم التفكك السياسي– علي مجموعة من الركائز كان من أبرزها تقدير العلم ؛ واحترام الكتب كأوعية للمعارف والعلوم . وقد تحول هذا الإحترام والتقدير إلي حب تولد من حب القرآن الكريم وأثمر إهتماماً شديداً بدور العلم ومؤسساته؛ وكل ماله

صلة بالعلم؛ بما في ذلك خزائن الكتب

وتباري المسلمون – حكاماً ومحكومين – في إنشاء مخازن الكتب؛ تعبيراً عن حبهم وتقديرهم للعلم وأدواته ومؤسساته

وكمؤسسة حضارية؛ بدأت خزائن الكتب الإسلامية في الظهور في قصور الخلفاء الأمويين وغيرهم من كبار رجالات الدولة الأموية. ويحدثنا المسعودى في مروجه عن أولي هذه الخزائن وأقدمها ذكراً؛ وهي خزانة كتب الخليفة الأموي معاوية إبن أبي سفيان (٤١ – ٦٠ هـ) والذي كان ينام ثلث الليل ؛ ثم يقوم فيعقد؛ فيحضر الدفاتر فيها سير الملوك واخبارها؛ والحروب والمكائد؛ فيقرأ ذلك عليه غلمان له مرتبون؛ وقد وُكلوا بحفظها وقراءتها»

ورحب معاوية الذى أحاط نفسه بأبهة الملوك واقتبس من الروم أسباب البذخ، واصطنع الموالى والنصارى في المناصب رحب الطبيب المسيحي ابن أثال، الذى ترجم له كثير من كتب الطب إلى اللغة العربية. والمرجح أن هذه الكتب الطبية المترجمة، وغيرها قد حفظت مع أصولها في خزانة كتب معاوية.

أما الخزانة الثانية فقد كانت خزانة كتب خالد بن يزيد بن معاوية (ت سنة ٨٥ هـ)، الذى أنشأ ما يمكن أن نطلق عليه خزائن كتب متخصصة في مجال العلوم (الطب والكيمياء والنجوم وغيرها)؛ خاصة بعد أن يئس من الفوز بالخلافة التي كان طامعا فيها بعد وفاة أخيه معاوية الثاني

والخزانة الثالثة هي خزانة كتب خلفاء بني أمية وقد أشار إليها ابن جلجل بشكل عرضي في طبقاته بقوله :

"وجد عمر بن عبد العزيز (٩٩– ١٠١هـ) كتاب أهرن ابن أعين القس في الطب في خزائن الكتب؛ فأمر بإخراجة ووضعه في مصلاه؛ فاستخار الله في إخراجه إلى المسلمين للإنتفاع به؛ فلما تم له في ذلك أربعين صباحاً؛ أخرجه إلى الناس؛ وبثه في أيديهم ".

وتوحي عبارة " خزائن الكتب " في حديث ابن جلجل بأنه توجد في خدمة الخلفية الأموي عمر بن عبد العزيز (رضي الله عنه) مجموعة من الخزائن، هي خزائن كتب الخلفاء الأموين السابقين؛ وقد آلت لعمر بن عبد العزيز.

ورغم قلتها وندرة البيانات والمعلومات عنها، فإن خزائن الكتب الأموية تمثل البدايات المتواضعة لخزائن الكتب الإسلامية بصفة عامة، والبذرة الأولى التى بدأت تؤتي ثمارها اليانعة في العصر العباسي، والذى عَرِفَ كل أنواعها خزائن الكتب المعروفة الآن.

ونتناول فيما يلي هذه الأنواع التى شكلت فيما بينها شبكة كاملة من خزائن الكتب، غطت أرجاء الدولة المترامية، ونمت. كما تقول زيغريد هونكة في كتابها شمس العرب تسطع على الغرب – كنمو العشب في الأرض الطيبة.

ونستهل الحديث عن هذه الخزائن، بخزائن الكتب الخاصة، بوضعها الأقدم من حيث النشأة، فضلا عن الكثرة والإنتشار.

أولاً : خزائن الكتب الخاصة

وهي خزائن كتب الأفراد، ومنهم الخلفاء، والسلاطين، والوزراء، والعلماء، والأدباء، وغيرهم.

ومن خزائن كتب الخلفاء، اشتهرت :

خزانة المنصور (١٣٦ – ١٥٨هـ)، وخزانة المأمون (١٩٨ – ٢١٨ هـ)، وخزانة المعتضد (٢٧٩ – ٢٨٩ هـ)، وخزانة الراضي بالله (٣٢٢ – ٣٢٩ هـ)، وخزانة الناصر لدين الله (٥٧٥ – ٦٢٢ هـ)، وخزانة المستعصم بالله (٦٤٠ – ٦٥٦ هـ).

ومن خزائن كتب السلاطين اشتهرت خزانة كتب نوح بن منصور الساماني، سلطان بخاري (ت سنة ٣٤٣ هـ).

أما خزائن كتب الوزراء، فقد إشتهر منها:

خزانة كتب محمد بن عبد الملك الزيات (ت سنة ٢٣٣ هـ) وكان من أشهر الوزراء العلماء، وخزانة كتب الفتح بن خاقان (ت سنة ٢٤٧) هـ) وهو وزير المتوكل (٢٣٢ - ٢٤٧ هـ)، وكان من عشاق الكتب، وخزانة كتب بن عباد (ت سنة ٣٨٤ هـ) وزير مؤيد الدولة البويهي.

ومن خزائن كتب العلماء والأدباء، إشتهرت خزائن عدة، منها:

خزائن كتب أبى عمرو بن العلاء (ت سنة ١٥٤ هـ)، وخزانة كتب محمد بن عمر الواقدى (ت سنة ٢٠٧ هـ)، وخزانة كتب الأحمص (ت ٢١٧ هـ)، وخزانة كتب الإمام أحمد بن حنبل (ت سنة ٢٤١ هـ)، وخزانة كتب ابراهيم بن اسحق الحربى (ت سنة ٢٨٥ هـ)، وخزانة كتب ابن الخشاب (ت سنة ٥٦٧ هـ).

ثانياً : خزانة كتب الدولة (بيت الحكمة)

وقد أطلق عليها «بيت الحكمة»، و«خزانة الحكمة»، و«خزانة كتب الحكمة». وعلى الرغم من أن كلمة «الحكمة» ترد في القرآن الكريم مرتبطة بالكتاب، والعلم، والطهارة، والملك، والخير، وغير ذلك، إلا أنها كانت تعنى في العصر العباسي معنىً آخر مخالفاً لمعناها في القرآن الكريم، خاصة إذا ارتبط ذكرها بخزائن أو بيوت الحكمة.

لقد كان لفظ «الحكمة» يشير في ذلك العصر إلى طبيعة الكتب التى كانت تجمع بطلب من الخلفاء وغيرهم من كبار رجالات الدولة، وتترجم إلى اللغة العربية في موضوع الحكمة أو الفلسفة بالمعنى الواسع للكلمة، والتى كانت تشمل بالإضافة إلى مباحث الفلسفة المعروفة، علم الطب، والفلك، وغيرها.

وعن أعظم خزائن الكتب في الإسلام يذكر القلقشندى ثلاث خزائن، إحداها «خزانة كتب الخلفاء العباسيين» ببغداد، ويعنى بها بيت الحكمة، والثانية «خزائن كتب الخلفاء الفاطميين» بمصر، والثالثة «خزانة كتب خلفاء بنى أمية» بالأندلس.

ويبدو أن الخلفاء الفاطميين حاولوا منافسة خلفاء بنى العباس بجعل القاهرة مركزاً ثقافياً وحضارياً ينافس بغداد فأنشأوا دار الحكمة على غرار بيت الحكمة في بغداد، كما أن خلفاء بنى أمية بالأندلس، ومنهم الحكم المستنصر (ت سنة ٣٦٦ هـ) أراد أن ينافس خلفاء بنى العباس بحضارة أموية في الأندلس فأنشأ خزانة كتب بقرطبة زخرت بآلاف المجلدات في مختلف الفنون والعلوم.

وفى نشأتها، وازدهارها، وأفول نجمها حتى ذهبت فيما ذهب عندما دهمها التتار، مرت خزانة الحكمة بثلاثة أدوار متميزة:

الدور الأول منها بدأ في خلافة الرشيد (١٧٠ - ١٩٣ هـ) وفيه تقلد يوحنا بن ماسويه بأمر من الرشيد ترجمة الكتب القديمة التى وجدت بأنقرة وعمورية وسائر بلاد الروم، حين سباها المسلمون.

أما الدور الثانى فقد بدأ في خلافة المأمون (١٩٨ - ٢١٨ هـ)، وقد أتيح لبيت الحكمة فى هذه الفترة أن يصل إلى قمة إزدهاره. وكان من مظاهر هذا الإزدهار كتابة المأمون إلى ملك الروم يسأله الإذن فى إنفاذ ما يختار من العلوم القديمة المخزونة ببلد الروم، وإجابة ملك الروم إلى ذلك.

وبدأ الدور الثالث والأخير بعد وفاة المأمون، وفيه بدأ بيت الحكمة يفقد أهميته إلى أن تم تدميره - فيما دُمر - عندما نكب التتار بغداد.

وكان من بين أسباب أفول بيت الحكمة - قبل تدميره - محنة خلق القرآن، التى أوذى بسببها عدد من العلماء، وعلى رأسهم الإمام أحمد بن حنبل - رضى الله عنه - وقد اقتصرت خدمات بيت الحكمة، أو كادت - خاصة في خلافة المأمون - على بعض العلماء ممن يشتغلون بالحكمة (الفلسفة)، وكان أكثرهم من الشعوبيين الذين يكرهون العرب.

ويبدو أن ظهور خزائن الكتب الأخرى، التى نشأت فى بغداد وغيرها،

واحتضنتها دور العلم والمساجد والربط وغيرها، كان له تأثير كبير على مكانة بيت الحكمة، وأفول نجمه.

ثالثاً : خزائن الكتب العامة

كان من نتائج إنشاء بيت الحكمة التنافس بين كبار رجالات الدولة العباسية، وأدبائها، وعلمائها - خاصة الموسرين منهم - فى إنشاء خزائن الكتب العامة، والتى اشتهر منها:

(*) خزانة الحكمة بكركر، التى أنشأها أبو الحسن على بن يحيى المنجم (ت سنة ٢٧٥ هـ)

(*) دار العلم بالموصل، التى أنشأها أبو القاسم جعفر بن حمدان الموصلى (ت سنة ٣٢٣ هـ).

(*) دار العلم التى أنشأها ببغداد الوزير أبو نصر سابور ابن أردشير (ت سنة ٤١٦ هـ).

(*) دار الكتب بالبصرة (خزانة الوقف) التى أنشأها أبو على بن سوار الكاتب (ت ٤٩٦ هـ)

(*) خزانة كتب دار المسناة ببغداد (ق ٦/٧ هـ).

رابعاً : خزائن كتب المساجد

بدأ المسجد فى أداء رسالته التعليمية مع ظهور الإسلام. وكان لمسجد رسول الله صلى الله عليه وسلم فضل السبق فى هذا المجال. وقد حث عليه الصلاة والسلام عامة المسلمين على بناء المساجد فقال:

«من بنى لله مسجداً، ... بنى الله له بيتاً فى الجنة»(*). وكانت المساجد - بصفة عامة - من أنسب الأماكن لإنشاء خزائن الكتب.

(*) أحمد بن حنبل. مسند الإمام أحمد بن حنبل. بيروت : دار صادر، د. ت. جـ ١، ص ٢٤١.

ومن أشهر الخزائن الملحقة بالمساجد، نذكر:

١ - خزانة كتب جامع ميافارقين، وجامع آمد بدياربكر.

٢ - خزانة كتب الوقف بمسجد الزيدى ببغداد.

٣ - الخزانة العزيزية والخزانة الكمالية بمرو.

٤ - خزانة كتب جامع البصرة.

٥ - خزانة كتب جامع قمرية ببغداد.

خامساً : خزائن كتب المدارس

ومع إقبال المسلمين على التعليم، وإنتشار المساجد، وكثرة الحلقات التعليمية وغيرها داخل المساجد، أحس المسلمون بالحاجة الماسة إلى إنشاء المدارس. وشهد النصف الثانى من القرن الخامس الهجرى مولد هذه المدارس، وكان من أشهر خزائن كتبها:

(*) خزانة كتب مدرسة أبى حنيفة (ق ٥ هـ).

(*) خزانة كتب المدرسة النظامية (ق ٥ هـ).

(*) خزانة كتب المدرسة المستنصرية (ق ٧ هـ).

وثلاثتها ببغداد.

سادساً : خزائن كتب البيمارستانات والربط والترب وغيرها

وعرفت الدولة العباسية أنواعاً أخرى من الخزائن، كان من بينها خزائن الكتب الملحقة بدور المرضي (البيمارستانات)، والملحقة بالربط، والملحقة بالترب والمشاهد والأضرحة وغيرها. ونذكر منها على سبيل المثال:

١ - خزانة كتب المارستان العضدى ببغداد (ق ٤ هـ).

٢ - خزانة كتب رباط أصحاب الحديث في مرو (ق ٦ هـ).

٣ - خزانة كتب الرباط بالحريم الطاهرى (ق ٦/٧هـ).

٤ - خزانة الكتب الملحقة بتربة زوجة الخليفة الناصر (ق ٦ هـ).

وهكذا شهدت بغداد وما حولها من المدن كل أنواع المكتبات التى نعرفها اليوم، وقد توافرت عناصر تقديم الخدمات والأنشطة فى هذه المكتبات أو الخزائن، من موارد مادية، وبشرية، ونظم.

المصادر

١ - آدم متز. الحضارة الإسلامية فى القرن الرابع الهجرى أو عصر النهضة فى الإسلام، تأليف آدم متز، نقله إلى العربية محمد عبد الهادي أبو ريدة، ط ٤. القاهرة، مكتبة الخانجي، ١٩٦٧.

٢ - ابن أبى أصيبعة، أحمد بن القاسم. عيون الأنباء فى طبقات الأطباء. بيروت، دار مكتبة الحياة، ١٩٦٥.

٣ - ابن الأثير، على بن محمد. الكامل فى التاريخ. بيروت، دار صادر، ١٩٦٥

٤ - ابن الجوزى، عبد الرحمن بن على. صيد الخاطر. دمشق، دار الفكر، ١٩٦٠.

٥ - ________. المنتظم. حيدر أباد الدكن، مطبعة دائرة المعارف العثمانية، ١٣٥٩ هـ.

٦ - ابن خلكان، أحمد بن محمد. وفيات الأعيان وأنباء أبناء الزمان. بيروت، دار صادر، ١٩٧٠.

٧ - ابن الساعى، على بن أنجب. الجامع المختصر فى عنوان التواريخ وعيون السير. بغداد، المطبعة السريانية الكاثوليكية، ١٩٣٤.

٨ - ابن شاكر الكتبى، محمد بن أحمد. فوات الوفيات. القاهرة، مكتبة النهضة، ١٩٥١.

٩ – ابن طباطبا، محمد بن على المعروف بابن الطقطقى. تاريخ الدول الإسلامية، وهو كتاب الفخرى فى الآداب السلطانية والدول الإسلامية. بيروت، دار صادر، ١٩٦٦.

١٠ – ابن العماد الحنبلى، عبد الحي بن أحمد. شذرات الذهب فى أخبار من ذهب. القاهرة، مكتبة القدسي، ١٣٥٠ هـ.

١١ – ابن القوطى، عبد الرزاق أحمد. الحوادث الجامعة والتجارب النافعة في المائة السابعة. بغداد، المكتبة العربية، ١٩٣٢.

١٢ – ابن منظور، محمد بن مكرم. لسان العرب. بيروت، دار صادر، ١٩٥٦

١٣ – ابن نباتة المصرى، محمد بن محمد. سرح العيون فى شرح رسالة ابن زيدون. القاهرة، دار الفكر العربى، ١٩٦٤.

١٤ – ابن النديم، محمد بن اسحق. الفهرست. طهران، رضا تجدد، ١٩٧١.

١٥ – أحمد بن حنبل. مسند الإمام أحمد بن حنبل، بيروت، دار صادر، د . ت.

١٦ – أحمد الشامى. الدولة الإسلامية فى العصر العباسى الأول. الدمام، دار الإصلاح، ١٩٨٣.

١٧ – الأربالى، عبد الرحمن بن إبراهيم. خلاصة الذهب المسبوك، مختصر من سير الملوك، ط ٢ . بغداد، مكتبة المثنى، د . ت.

١٨ – الأصفهانى، على بن الحسين. الأغانى. القاهرة، الهيئة المصرية العامة للتأليف والنشر، ١٩٧٠.

١٩ – حسن إبراهيم حسن. النظم الإسلامية، تأليف حسن إبراهيم حسن، على إبراهيم حسن، ط ٣. القاهرة، مكتبة النهضة المصرية، ١٩٦٢.

٢٠ – الخطيب البغدادى، أحمد بن على. تاريخ بغداد أو مدينة السلام. بيروت، دار الكتاب العربى، د . ت.

٢١ – سبط ابن الجوزى، يوسف بن عبد الرحمن مرآة الزمان. حيدر أباد الدكن،

مطبعة مجلس دائرة المعارف العثمانية، ١٩٥٢.

٢٢ - السبكى، عبد الوهاب بن تقى الدين. طبقات الشافعية الكبرى. القاهرة، مطبعة عيسي البابي الحلبي، ١٩٦٨.

٢٣ - السيوطى، عبد الرحمن بن أبى بكر. بغية الوعاة فى طبقات اللغويين والنحاة. القاهرة، مطبعة عيسي البابي الحلبى، ١٩٦٥.

٢٤ - الشرتونى. معجم أقرب الموارد فى فصح العربية والشوارد. بيروت، مطبعة مرسلي اليسيوعية، ١٨٩٣.

٢٥ - الطبرى، محمد بن جرير. تاريخ الأمم والملوك. بيروت، دار إحياء التراث العربى، د. ت.

٢٦ - عبد الستار الحلوجى. لمحات من تاريخ الكتب والمكتبات، ط٢. القاهرة، دار الثقافة للطباعة والنشر، ١٩٧٩.

٢٧ - القفطى، على بن يوسف. تاريخ الحكماء وهو مختصر الزوزنى المسمى بالمنتخبات الملتقطات من كتاب إخبار العلماء بأخبار الحكماء. بغداد، مكتبة المثنى، ١٩٠٣.

٢٨ - القلقشندى، أحمد بن على. صبح الأعشي فى صناعة الإنشا. القاهرة، المؤسسة المصرية العامة للتأليف والترجمة والطباعة والنشر، ١٩٦٣.

٢٩ - كوركيس عواد. خزائن كتب العراق العامة فى أيام العباسيين. «مجلة سومر» ع٢، ١٩٤٦.

٣٠ - محمد أسعد طلس. تاريخ العرب، ط ٢. بيروت، دار الأندلس للطباعة والنشر والتوزيع، ١٩٧٩.

٣١ - محمد جمال الدين سرور. تاريخ الحضارة الإسلامية فى الشرق من عهد نفوذ الأتراك إلى منتصف القرن الخامس الهجرى، ط ٤. القاهرة، دار الفكر

العربي، ١٩٧٦.

٣٢ – المسعودى، ؛ علي بن الحسين. مروج الذهب ومعادن الجوهر، ط ٤. القاهرة، المكتبة التجارية الكبرى، ١٩٦٤.

٣٣ – المقدسي، محمد بن أحمد. أحسن التقاسيم فى معرفة الأقاليم. ط ٢. ليدن، مطبعة بريل، ١٩٠٦.

٣٤ – المقرى، أحمد بن محمد. نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب وذكر وزيرها لسان الدين الخطيب، حققه وضبط غرائبه وعلق حواشيه محمد محي الدين عبد الحميد. بيروت، دار الكتاب العربى، ١٩٤٩.

٣٥ – المقريزى، أحمد بن علي. كتاب المواعظ والإعتبار بذكر الخطط والآثار المعروف بالخطط المقريزية. بيروت، دار صادر، د . ت.

٣٦ – هونكة، زيفريد. شمس العرب تسطع على الغرب؛ أثر الحضارة العربية فى أوربا، ط ٢، نقله عن الألمانية فاروق بيضونى، كمال دسوقى. بيروت، المكتبة التجارية للطباعة والتوزيع والنشر، ١٩٦٩.

٣٧ – ياقوت الحموى. معجم الأدباء، ط ٢. القاهرة، مكتبة عيسى البابي الحلبى، ١٩٩٢.

٣٨ – ______________ . معجم البلدان. بيروت، دار صادر، ١٩٢٧.

٣٩ – اليعقوبى، أحمد بن جعفر المعروف بابن واضح الأخبارى. تاريخ اليعقوبى. بيروت، دار صادر، ١٩٦٠.

٤٠ – Kabir Ahmad Khan, "Library Movement in the Muslim World", Islamic Culture, V. LVI, N. 4, October 1982.

٤١ – Mackensen, Ruth Stelhorn, "Arabic Books & Libraries in the Umaiyad Period", The American Journal of Semitic Languages & Lit-

craturs, V. 52, July 1936, V. 53, July 1937, V. 54, Octobcr 1937.

٤٢ – "Back ground of the History of Moslem ______ و

Libraries" .The American Journal of Semitic Languages & Liter- – tures, V.51, Jaunary 1935, V. 52, October 1935.

٤٣ – Youssef Eche. Les Bibliotheques Arabes Publiques et Semi- Pu- pliques en Mesopotamie, en Syrie et en Egypte au Moyen Age. Da Mas, Institute Francaise de Damas, 1967.

تطبيق مفهوم النظم على برنامج إدارة الوثائق الجارية لتبسيط الإجراءات (أ)

د. محمد إبراهيم السيد
قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب - جامعة القاهرة
وقسم المكتبات والمعلومات - كلية العلوم الإجتماعية
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

ملخص تبدأ الدراسة ببيان أهداف برنامج إدارة وثائق المعلومات، والأساس المنطقي له، ومشاكل إدارة وثائق المعلومات الجارية وعوائق العمل فيها. ثم تتناول الدراسة نشاطات تطور برنامج إدارة وثائق المعلومات الجارية وهي: التخطيط، الميزانية، الضبط، صنع القرار، التوثيق، الإتصال، التقييم.

يعتبر إنشاء وثائق المعلومات واعدادها وتوزيعها، وإستعمالها وتخزينها ومدة حفظها، وتقرير مصيرها النهائى وظيفة أساسية لها تأثيرها الكبير فى المؤسسات، ولكنها تكلف الكثير، بسبب التكاليف الكبيرة للعاملين والمعدات، والتجهيزات والحفظ. ولقد أصبحت الكثير من المؤسسات فى السنوات الأخيرة مدركة لمشاكلها، ومسئولياتها فيما يتصل بقضية إدارة الوثائق الجارية. وبدأ المديرون والإداريون يتأكدون أن رفع كفاءة العمل وخفض تكلفته يمكن تحقيقها بواسطة أنشاء لبرامج مخططة بدقة للتحكم فى الوثائق والبرنامج عبارة عن طريقة منهجية لإدارة وضبط وثائق معلومات المؤسسة الورقية الأساس، والتصويرية الأساس، والرقمية الأساس، والوثائق الصوتية والتلفزيونية[1].

وتختلف برامج إدارة وثائق المعلومات الجارية إختلافا كبيرا فى المجال والتعقيد. ومن الصعب أن نجد برنامجين متطابقين فى إدارة الأعمال والصناعة، أو حتى بين المؤسسات المتشابهة فى الحجم. وتتنوع برامج إدارة الوثائق الجارية فى البناء، وفى الحجم بإختلاف المؤسسات التى تخدمها.

فكل كبار الموظفين والإدارة الوسطى والعاملون مشغولون لدرجة ما فى إدارة وثائق معلومات المؤسسة، وأيضا فى تلك النشاطات الإدارية الخاصة بتدفق العمل الوثائقى بكميات كبيرة، والذى ينتهى به المطاف إلى أن يصير وثائق فى الملفات، كما يلعب كل من هؤلاء العاملين دورا فى إنتاج الوثائق واستخدامها أثناء تأديتهم لوظائفهم، سواء أكان هذا الدور فرديا أو جماعيا. ويتطلب البرنامج الناجح لضبط الوثائق المساعدة والتعاون من كل العاملين[2].

وكجزء من البرنامج الشامل لإدارة وثائق معلومات المؤسسة يجب أن يكون لبرنامج إدارة الوثائق الأهداف التالية:

أهداف برنامج إدارة وثائق المعلومات :

١ - ضمان استمرار عمليات إدارة العمل في حالات الكوارث عند وجود إحتمال أو تدمير الوثائق.

٢ - الإمداد بالإجراءات والنظم الإقتصادية، وكفاءة إستخدام العاملين

وإستعمال المعدات لحماية الوثائق ولتوحيد التجهيز، وللتحكم فى هذه النظم.

٣ – وضع مبادىء إرشادية لصيانة. وإستعمال وضبط الوثائق النشطة، والوثائق غير النشيطة، والوثائق الحيوية.

٤ – التعرف على الأنواع المتعددة من الوثائق التى يجب حفظها وتصنيفها وإنشاء وتحديد مواقع لها داخل المؤسسة.

٥ – تحديد مسئولية مدير إدارة الوثائق والعاملين المدربين على البرنامج الكلى لإدارة وثائق المعلومات فى داخل المؤسسة.

٦ – إيجاد تكامل بين وظيفة إدارة وثائق المعلومات والبناء التنظيمى الكلى للمؤسسة وعملياتها.

الأساس المنطقى لبرنامج إدارة وثائق المعلومات

مما لا شك فيه أنه إذا وجد برنامج لإدارة الوثائق فسوف يكون من السهل إيجاد المعلومات، وتخفيض وقت البحث، ويؤكد على مدة الحفظ المناسبة للوثائق للأغراض القانونية والمالية والإدارية.

ووفقا لتقدير بعض مديرو إدارات وثائق المعلومات، فإن ١٠٪ من وثائق معلومات المؤسسة تحتاج إلى الحفظ الدائم، ٢٥٪ من هذه الوثائق تحفظ فى الملفات النشطة، ٣٥٪ من هذه الوثائق يتخلص منها بسبب عدم وجود قيمة لمعلوماتها.

ويحدد جيمس س. بينت James C. Bennett المشاكل التى توجد فى إدارات الأعمال التى لا يوجد بها برامج الإدارات وثائق المعلومات الجارية – والتى تحتم إنشاء برامج لإدارات وثائق المعلومات كما يلى:

مشاكل إدارات وثائق المعلومات الجارية:

١ – عدم فهم التكلفة المرتفعة لحفظ الوثائق عديمة القيمة.

٢ – عدم معرفة المتطلبات الحكومية المتصلة بمدد حفظ الوثائق.

٣ – عدم وجود تمييز بين الوثائق النشطة والوثائق غير النشطة.

٤ – عدم تمييز الوثائق الحيوية وعدم تقديم الحماية لها ضد مخاطر الحريق والسرقة، والمخاطر الأخرى.

٥ – عدم استخدام نظم التصنيف الملائمة والأكثر كفاءة للتأكيد على سهولة الإختزان وسرعة إسترجاع المعلومات.

٦ – عدم وجود معايير موحدة لمعدات إختزان الوثائق، وعدم مناسبتها لإختزان وثائق المؤسسة.

٧ – عدم القيام بالتحليل الدقيق غالبا لنظم التصوير المصغر قبل انشاء نظم جديدة.

٨ – عدم الإستعانة بالوثائق كالات إدارية للمساعدة فى التخطيط للتطورات المستقبلية للمؤسسة.

٩ – عدم الإعتراف بإدارة وثائق المعلومات، وعدم قبولها كوظيفة إدارية هامة فى عمليات المؤسسة[٣]

ومن الضرورى حل هذه المشكلات والتغلب على العوائق، لإدارة أفضل لوثائق المعلومات الجارية، حتى تحقق إدارة وثائق المعلومات الهدف الأساسى لها، وهو كمية قليلة من الوثائق ذات نوعية جيدة بتكلفة منخفضة لسرعة استرجاع وثائق المعلومات لكفاءة صنع القرار فيما يتعلق بالتخطيط أو التنظيم أو التوجيه أو الرقابة، وفاعلية حل المشكلات التى تصادف العمل اليومى فى المؤسسة.

عوائق العمل فى إدارة وثائق المعلومات الجارية

هناك على الأقل خمسة عوائق ينبغى الإشارة إليها لتلافيها من أجل تحسين وضبط المعلومات وهى:

١ – النقص فى عناصر البرنامج المتنوعة.

٢ – القصور فى مساندة الإدارة العليا

٣ – نقص المعايير التنظيمية الموحدة

٤ – نقص المدخل المتكامل

٥ – نقص البناء التنظيمى الملائم(٤)

وهى بالتفصيل:

١ – نقص عناصر البرنامج المتنوعة

مع أنه يوجد الآن العديد من برامج إدارة الوثائق الجارية، لكن هناك بعض الفجوات فى كثير من هذه البرامج. ولحسن الحظ، فإن معظم هذه الفجوات تمثل مشاكل وحلولها فى متناول اليد. ويمكن تحقيق خفض كبير فى تكاليف إدارة الوثائق الجارية فى نواحى تداول الوثائق وتجهيز المعلومات. فالبرنامج المنظم كما ينبغى، والمخطط بدقة، والذى تتكامل فيه كل عناصر إدارة الوثائق وضبط المعلومات أساسى لكل مؤسسة(٥) إذا أردنا تحقيق أهداف إدارة وثائق المعلومات الجارية وتتمثل هذه العناصر فى عمليات برنامج إدارة الوثائق من تخطيط وميزانية وضبط وصنع للقرار وتوثيق وإتصال وتقييم والتى سنشير إليها بالتفصيل فيما بعد.

٢ – القصور فى مساندة الإدارة العليا

وتأييد الإدارة العليا هو المفتاح لنجاح كل نوع من العمليات التنفيذية أو الإشرافية، وإدارة وثائق المعلومات الجارية ليست بإستثناء من ذلك. فمن المطلوب وجود مدير على مستوى الإدارة العليا مقتنعا ببرنامج إدارة وثائق المعلومات الجارية وهذه لازمة كبرى لإنشاء مثل هذا البرنامج(٦)

وبسبب استهلاك الكثير من الوقت فى برنامج تحسين إدارة الوثائق الجارية فى المؤسسة، فنادرا ما يولى كبار موظفى الإدارة، هذا النوع من البرامج التعضيد والمساندة الكافية. وبدون هذه المساندة، فإن تقدم برنامج إدارة الوثائق الجارية لا يمكن أن يكون مؤثرا وفعالا(٧)

وسوف يفوض المدير في الإدارة العليا الذى يتحقق من أهمية إدارة وثائق المعلومات الجارية السلطة الوظيفية لمثل هذه الإدارة لمدير وثائق كفء ومن

المتخصصين، ويصدر قرارا إداريا لإنشاء برنامج شامل لإدارة وثائق المعلومات الجارية على مستوى يتناسب مع المستويات الوظيفية الأخرى كالميزانية، وشئون العاملين وتجهيز البيانات.

والقرار الإدارى لبرنامج إدارة وثائق المعلومات الجارية، أو بيان السياسة، هو الميثاق الرسمى لأداء كل وظائف إدارة وثائق المعلومات. وعلى ذلك ينبغى أن يكتب بمصطلح واسع متضمنا، كلما أمكن، إشارة للبرنامج الكلى الشامل لإدارة وثائق المعلومات الجارية الذى يعرض لوثائق المعلومات خلال دورة حياته. وينبغى أن يتضمن أيضا بيان أهداف البرنامج وموجز للمسئوليات المحددة للبرنامج.

وإذا تمت الموافقة على القرار الإدارى وصدر رسميا فلا ينبغى أن يكون هناك تفويض أكثر لأى نشاط للبرنامج، طالما أن مثل هذا النشاط يقع فى داخل حدود الميزانية.

وتتطلب بعض النشاطات قرارات فى مستوى سلطة أعلا من ذلك الذى فوض إلى مدير وثائق المعلومات الجارية وينبغى أن يناقش فى مستوى لجنة عليا لإدارة الوثائق وهى اللجنة التى يجب أن تتكون رسميا من مجموعة يشارك فيها مدير إدارة وثائق المعلومات وتضم أعضاء أحدهم مستشار قانونى بالإضافة إلى محاسب أو أحد العاملين فى مجال الضرائب ومراجع للحسابات ومدير تشغيل البيانات وأحد مديرى الإدارات وشخصيات كبيرة أخرى فى التنظيم الهرمى.

وتخدم هذه اللجنة غرضين فى غاية الأهمية، أولا: تزودنا بخبرة إدارية على مستوى عال لمساعدة مدير الوثائق فى حل المشكلات، وصنع القرارات. وثانيا: تخدم كشكل إتصالى لتأكيد أن مديرى الإدارة العليا يقيموا ما يصدره مدير الوثائق ولديهم الفرصة لتقديم الإقتراحات للدوافع المستقبلية للبرنامج والعامل الثانى فى غاية الأهمية، لأنه عندما يكون المسئولين فى الإدارة العليا منضمين فى عملية تطوير إدارة الوثائق فإن التعاون من المحتمل أن يكون أكثر فاعلية[٨].

٣ - النقص فى المعايير التنظيمية الموحدة:

نادرا ما قد يجد المحللون معايير موحدة قائمة وفعالة لنوعية الوثائق وانتاجها وتكاليفها، وهذه مشكلة خطيرة فى كل من المؤسسات الحكومية والأعمال الحرة.

وهناك حاجة ملحة لوجود معايير موحدة على مستوى المؤسسة، معدة لعمليات معينة، والمعايير الموحدة لتكلفة المواد الوثائقية كالخطابات، وحفظ الملفات، والأعمال العادية والنشاطات المتكررة، التى أنشئت وينبغى أن تستمر.

ويجب تطوير المعايير بصفة مستمرة لضمان فعاليتها(٩) والمعيار هو عبارة عن مقياس للنوعية والكمية. ويمكن استشارة نتائج دراسات قياس الأعمال المتنوعة للحصول على البيانات التى يمكن استخدامها لإقامة معايير متصلة باحتياجات المؤسسة.

ولاشك أن للمعايير الموحدة فوائد وهى:

(ا) القدرة على تقرير تكلفة واجبات أو أعمال معينة.

(ب) القدرة على تجميع تكلفة العمالة، وتكلفة المعدات، وتكلفة مكان الأرضية فى تكاليف مراكز وثائق المؤسسة (غرف الحفظ) أو أقسام المؤسسة، أو إدارتها.

(جـ) القدرة على الحفاظ على الضبط الأكثر فعالية للعمل. وجداول العاملين، والمعدات، والنظم.

(د) مقدرة العاملين على حساب أعمالهم. التى ينبغى أن تكون مبنية على الأهداف والأغراض المقررة مسبقا.

(هـ) قدرة كل إدارة أو وحدة أيضا على حساب إنتاجيتها ومساهمتها فى فاعلية المؤسسة ككل.

(ز) المقدرة على إنشاء نقاط إرشادية فى مقابل ما يقاس فى المستقبل من عمليات، وعاملين، ومعدات، ونظم(١٠)

ويقوم دليل الإجراءات بدوره الفعال فى توحيد نظم العمل وطرقه وإجراءاته وأحجام الوثائق وألوانها وأشكالها وسوف نتناول دليل الإجراءات فيما بعد بالتفصيل فى بحث مستقل.

٤ - النقص فى المدخل المتكامل:

غالبا ما تكون الإدارة غير مدركة للعلاقات المتداخلة بين كل العناصر فى

مؤسستها. وعادة ما يفكر كبار الموظفين الإداريين فيما يتعلق بالأهداف العريضة للبرنامج، ويميلون لإيجاد حلول لمشاكلهم على مراحل تدريجية. وإذا أردنا مدخلا لإدارة الوثائق، فإنه يجب أن يكون على الأساس المتكامل، ويجب النظر إلى العمل الوثائقى والورقى كنظام.

ويتعقد العمل الوثائقى والورقى فى نظم، وعلى سبيل المثال فتوجد نظم المشتريات. ونظم النقل، ونظم المحاسبة، ونظم التقارير وكثير من النظم الأخرى، ومع أن هذه النظم متداخلة، فإنه يجب إعتبارها ككيانات منفردة.

ومن الضرورى فى دراسة نظام إدارة الوثائق الجارية لأغراض التحليل تجميع كل الأنواع من الوثائق لرسم خريطة سير العمليات للنظم الفرعية لنظام إدارة وثائق المعلومات الجارية وذلك من أجل إكتشاف أوجه الإسهاب والقصور(١١).

وسوف نتناول فيما يلي نظام إدارة وثائق المعلومات ونظمه الفرعية من جرد للوثائق، وجداول مدد الحفظ، والإختزان النشط للوثائق، والوثائق الحيوية، والإختزان غير النشط للوثائق، وإدارة الأرشيفات، والأدلة الأرشادية لإدارة الوثائق، وضبط النماذج، وضبط المراسلات، وإدارة الاستنساخ، وإدارة التقارير، وضبط التصوير المصغر، والإختزان الاليكترونى للوثائق، وهذا ما سوف نركز عليه فيما يلى من هذه الدراسة «إدارة الوثائق ومفهوم النظم لتبسيط الإجراءات.

٥ - النقص فى البناء التنظيمى:

وذلك لأن الهدف من خلق هيكل تنظيمى هو تسهيل إنجاز الأهداف والأغراض. والهدف الرئيسى لبرنامج إدارة وثائق المعلومات الجارية - إدارة دورة حياة المعلومات المسجلة - هو الذى نحصل عليه بكفاءة الإدارة لعناصر إدارة الوثائق بطريقة متكاملة(١٢).

والنقص في البناء التنظيمى يؤدى إلى إعاقة إدارة الوثائق لأداء عملها، فينبغى

أن يكون نظام إدارة الوثائق الجارية لتجهيز المعلومات كاملا، كما يجب ألا تكون عناصر ذلك النظام منفصلة من وجهة نظر التحليل الإدارى، مع تناسب كل الإجزاء مع بعضها البعض، لتكون ما ينبغى أن يسمى بجرد المعلومات. وسواء استعرض العمل الوثائقى والورقى للمؤسسة من جانب البريد، والملفات، والنماذج، والإصدرات الإدارية والتوجيهية، وتجهيز المعلومات، والتقارير، والمراسلات، أو أى عنصر آخر فإن هناك علاقة غير منفصلة بينها كلها. والترتيب والتداول فى أحد المناطق له أثر فى كل المناطق الأخرى، فالإجراءات التى تستعمل فى أحد الجوانب تكون بإستمرار خطيرة الأثر فى المناطق الأخرى.

ومن الأفضل أن يتولى أحد المشرفين وضع ضوابط لتحسين تداول الوثائق، لكى تصبح الكثير من النماذج تقارير، ولكن تصير كثير من تقارير التغذية المرتدة نماذج، وذلك من أجل تكامل البرنامج والتأكيد على فاعلية الأجراءات وتطورها[١٣] وسنتناول أيضا التنظيم الإدارى لإدارة وثائق المعلومات فيما يلى. لأنه من الضرورى وجود تنظيم، وعند ذلك يكون كل شىء متعادل، وبصفة عامة، يعمل الناس بكفاءة لو كانوا يعرفون من، وماذا، وإين ولماذا، ومتى، وكيف فيما يتصل بالمؤسسة التى يعملون بها. ذلك لأن التنظيم هو أحد لمفاهيم الإدارية، وهو تالى فقط لحفظ الوثائق فى العمر. ومن الضرورى التجميع المنطقى للنشاطات اللازمة للحصول على الأهداف، وتحديد كل مجموعة نشاطات للمدير الذى لديه المسئولية للإشراف عليها. والإحتياط بالتنسيق والإتصال فيما بين كل الوحدات التنظيمية [١٤].

تطوير برنامج إدارة وثائق المعلومات الجارية

تتضمن عملية تطوير برنامج إدارة وثائق المعلومات الجارية على التخطيط، والضبط، وصنع القرار، والتوثيق، والإتصال، والتقييم ومهما كان، فقبل تنفيذ أى من هذه النشاطات، ينبغى الحصول على موافقة ومعاضدة أحد مديرى الإدارة العليا، وذلك لأن البرنامج يحتاج إلى الجهد والوقت والموارد من كل مستويات العاملين. وبدون المساندة لهذه المحاولة والموافقة عليها من مستويات الإدارة العليا، فلن ينجح

التخطيط الأولى ولا البرنامج نفسه، لو طبق أخيراً.

والعامل الهام هو تحفيز الإدارة العليا لتصبح مشغولة فى تطوير برنامج إدارة وثائق المعلومات. وهذا هو التوحيد والتكامل للنظم، والعمليات والعاملين الذى سوف يحقق إنتاجية أعظم، ويزيد من كفاءة التكلفة.

ونشاطات تطوير البرنامج تتضمن على:

أولا : التخطيط:

التخطيط هو النشاط الحاسم فى تطوير برنامج فعال لإدارة وثائق المعلومات، وتركز نشاطات التخطيط على المؤسسة ككل، سياساتها القائمة، وممارساتها، والعاملين فيها، وتسهيلاتها، ومتطلباتها المستقبلية.

ويتضمن برنامج إدارة وثائق المعلومات. كلا من الوثائق النشطة والوثائق غير النشطة، كما ينبغى أن يركز برنامج إدارة الوثائق على صيانة وإستعمال وضبط وثائقه النشطة، ولا تستطيع أى مؤسسة الإقدام على حفظ الوثائق النشطة فى إدارتها بسبب تكلفة المكان والمعدات والعاملين التى تتزايد بإستمرار.

ومهما كان، فإن الحفاظ على الوثائق غير النشطة وضبطها هام أيضا: فمثل هذه الوثائق تمثل الوثائق والإتفاقات لعمليات وإجراءات إدارة العمل فى الماضى. وينبغى أن تحفظ هذه الوثائق بصرف النظر عن الوثائق النشطة.

وفى تطوير برنامج فعال لإدارة وثائق المعلومات الجارية ينبغى أخذ الأسئلة التالية فى الإعتبار:

١ - لماذا ينبغى الإحتفاظ بالوثائق؟

٢ - ما هى الوثائق التى ينبغى أن تحفظ؟

٣ - أين ينبغي إختزان الوثائق؟

٤ – إلى متى ينبغى الإحتفاظ بالوثائق؟

٥ – كيف ينبغى تصنيف الوثائق؟

٦ – من الذى ينبغى أن يدير ويضبط الوثائق؟

وسنتناول الأسئلة واجاباتها:

١ – لماذا ينبغى الإحتفاظ بالوثائق؟

الغرض من إختزان الوثائق هو ما يلي :

١/١ – التزويد بالمراجعة المستقبلية من وثائق إجراءات إدارة العمل بين المؤسسات، والأمثلة على تلك الوثائق تتضمن، الفواتير، وأوامر الشراء، وعقود الخدمات، والمراسلات العامة، واتفاقات السلف.

٢/١ – للبرهنة على الوجود القانونى، وعمليات المؤسسة الخاضعة للوائح المتنوعة للمحليات والحكومة المركزية والأمثلة علي تلك الوثائق هى المواثيق التنظيمية، والمواثيق الإتحادية، واتفاقات المشاركة، ومعلومات حاملى الأسهم.

٣/١ – لمواجهة اللوائح الحكومية المتعلقة بطول المدة الزمنية التى ينبغى أن تستبقى فيها الوثائق في ملفات المؤسسة. وعلى سبيل المثال تتطلب اللوائح أن تظل الوثائق لفترة وفقا لتعليمات الجهاز المركزى للمحاسبات وتحفظ الوثائق المالية وبيانات العاملين والوثائق القانونية ووثائق حاملو الأسهم والسندات لفترات محددة.

٤/١ لتجسيد قرارات الإدارة والعمليات المالية التى تقدم أو توزع على إدارات الأعمال الأخرى ، والأفراد ، والحكومات والهيئات ، والعامة . ومثل هذه المعلومات تتضمن الإعلانات العامة المتصلة بالمنتجات الجديدة أو الخدمات والعمليات الجديدة ، وتقارير ريع حاملى الأسهم ، والأبحاث وبيانات التطوير[١٥]

٢ – ماهى الوثائق التى ينبغى أن تحفظ ؟

لقد نتج عن الإستخدام المتزايد للحاسبات الآلية والتكنولوجيات التى ظهرت انفجار العمل الورقى وثورة المعلومات وكلا من المصطلحين لايشير فقط إلى تكاثر

البيانات ، والمراسلات والنماذج والتقارير ذات الأساس الورقى أو التصويرى والرقمى ولكن أيضاً يشير إلى الوثائق الواردة التى غالباً ماتستبقى فى ملفات المؤسسة بدون ضرورة للمراجعة المستقبلية .

ويقدر جون ج. كورنيل John J. Cornelle أن ٧٠٪ - ٧٥٪ من كل المراسلات فى المؤسسة داخلية وتلك المراسلات يعمل لكل منها فى المتوسط ١٩ نسخة و٥٪ فقط من هذه المراسلات هى التى لا يشار إليها ثانية[١٦]

وطبقا لبراد فورد بورش: «على الرغم من أن المعلومات مطلوبة ربما لسنوات بعد انشائها، فليس من الواضح دائما أى من هذه الوثائق. سوف نحتاجه». وبينما يبين بحث إدارة المعلومات أن: «الطلب على المعلومات يقع غالبا فى خلال العام الأول» وتبلغ الحاجة إلى المعلومات المنشئة حديثا ذروتها بعد أسبوعين[١٧]

ويقرر براد فورد بورش: أنه فيما بعد العام الأول من حياة المعلومات المسجلة فالذى نحتاجه فقط هو ٢٪ إلى ٥٪ منها بالفعل، وذلك لأجل صنع القرار أو أغراض البحث، ولكننا لا نعلم أى منها يكون ٢٪ إلى ٥٪ والمقياس هو «هل نحفظ كل شىء للتأكد من أننا سنحصل عليه عندما يكون هناك إحتياج له» وعند تقرير أى من الوثائق سوف نستبقى. فإن جورج ج. كورنل يقرر: «أن التكاليف المذهلة للعمل الورقى هى فى الترحيل والإختزان والإسترجاع لمفردات هذه الأوراق».

وينبغى أن تحلل المؤسسة قيمة الوثائق المتنوعة التى أنشأتها أو استقبلتها، وكيف تستخدم هذه الوثائق. والمعيار لتقرير أى الوثائق ينبغى حفظها، وأى الوثائق لا ينبغى حفظها، هو المدى الذى عنده تكون المؤسسة قادرة على أداء وظائفها، لو أن بعض الوثائق فقدت أو دمرت فى كارثة. والكوارث قد تكون زلازل أو براكين أو حرائق أو أعاصير أو فياضانات مدمرة وهذه الكوارث تدمر الملكية، وللمساعدة فى تصنيف الوثائق، يمكن تصنيفها؛ كوثائق حيوية، ووثائق هامة، ووثائق نافعة، ووثائق غير أساسية لعمليات المؤسسة التى يمكن أن تساعدها على أداء وظائفها ثانية.

٣ - أين ينبغى حفظ الوثائق؟

وبعد تقرير الوثائق التى نحتاج إلى استبقائها، ينبغى على المؤسسة أن تأخذ

فى اعتبارها أفضل موقع لإختزان الوثائق. وهذا القرار مبنى على المكان المتاح لإختزان الوثائق والموظف الذى سوف يستعمل ويحفظ الوثائق، وإستخدام الوثائق المتنوعة، والنمو المحتمل لإدارة العمل(١٨)

ويوجد لإختزان الوثائق ثلاث طرق هي:

١/٣ - المركزية.

٢/٣ - اللامركزية.

٣/٣ - مركزية الاشراف والتحكم ولا مركزية العمليات.

وهى بالتفصيل:

١/٣ - المركزية فى اختزان الوثائق

تحرص أحدث نظم المعلومات وهى نظم المعلومات الشاملة على حفظ كل البيانات ومعلومات المؤسسة فى قاعدة بيانات مركزية ويتم استخدام هذه البيانات والمعلومات فى كافة نظم العمل المختلفة فى المؤسسة بعد موائمتها مع الأغراض التى ستستخدم من أجلها.

وفى نظام الإختزان المركزى للوثائق الجارية تجمع كل وثائق المؤسسة، وتختزن كلها فى موقع واحد فى داخل المؤسسة(١٩) وهذه الوثائق التى تختزن مركزيا هى الوثائق ذات الإهتمام المشترك، أو ذات القيمة لكثير من العاملين(٢٠) ويجب أن يكون إختيار مكان الحفظ المركزى للوثائق فى وسط الإدارات والوحدات التى تخدمها إدارة وثائق المعلومات الجارية وتقدم لها خدمات الإحاطة الجارية والبث الإنتقائى للمعلومات(٢١)

ويذهب البعض إلى تفصيل المركزية عندما تكون المؤسسة(٢٢) صغيرة كما يذهب البعض الآخر إلى أن نظام مركزية حفظ وثائق المعلومات الجارية أكثر كفاءة للمؤسسات الكبرى التى يجب أن تحتفظ بكميات كبيرة من الوثائق. وتقع مسئولية حفظ وضبط الوثائق على عاتق مدير وثائق المعلومات الجارية، والعاملين المتخصصين

فى إدارة الوثائق الجارية[٢٣] ويوجد للإختزان المركزى مميزات وعيوب.

٣/١/١ - ومميزات الإختزان المركزى للوثائق كما يلى:

١ - الإستغلال الكامل للعاملين من خلال التدفق الدائم للعمل (وهذا يحدث فى فترات الذروة التى تحدث فى أوقات وأقسام مختلفة)

٢ - كفاءة أعظم للعاملين فى العمل.

٣ - جدوى إستخدام الأشخاص ذوى الخبرة المحدودة وسرعة تدريبهم فى عمليات وظيفية محددة.

٤ - إشراف أكثر تخصصا.

٥ - السهولة الكبيرة لقياس وتوحيد الرقابة على الناتج الفردى

٦ - مبرر كاف لإستخدام الآلات فى أغراض معينة خلال مركزية حجم عمل كاف، واستغلال أفضل للآلات بصفة عامة.

٧ - توحيد فى طرق وإجراءات العمل.

٨ - تقليل تكرار المجهودات بين الأقسام فى:

- تقليل نسخ الوثائق المطلوبة.
- الإحتياج لمعدات قليلة.
- الإحتياج لمكان صغير.

٩ - استمرارية خدمات المعلومات وقلة إحتمالات التعطيل والتأخيرات التى يمكن تحدث عند الإعتماد على أشخاص فى إدارات رئيسية.

١٠ - حفظ المعلومات والوثائق المتصلة ببعضها معا.

١١ - ممارسة تحكم أفضل وأكبر فى الإسترجاع ومدة الحفظ وترحيل

الوثائق.

١٢ - عدم تعطل العمل لغياب بعض العاملين.

١٣ - تحكم إدارى أفضل فى الأقسام.

١٤ - الإقتصاد فى الوقت لإرسال الوثائق إلى مكان واحد لإختزانها

١٥ - تزويد كل الإدارات بالخدمة الموحدة[٢٤].

٢/١/٣ - أما عن عيوب الإختزان المركزى فهى:

١ - صعوبة المحافظة على سرية المعلومات.

٢ - عدم استطاعة الحصول على الوثائق فورا، ينتج عنه عدم الراحة.

٣ - استهلاك الكثير من الوقت فى نقل الوثائق المستخدمة المستمر من وإلى موقع الإختزان المركزى[٢٥].

٢/٣ - اللامركزية فى إختزان الوثائق

وعند حفظ الوثائق فى داخل أقسامها فى المؤسسة يستخدم نظام الإختزان اللامركزى للوثائق[٢٦] والوثائق اللامركزية هى الوثائق التى أنشأتها وتستخدمها وحدة تنظيمية مفردة، وتم حفظها والأشراف عليها فى المكان الأصلى الذى أنشئت فيه[٢٧] وهذا يعنى أن الوثائق تحفظ فى داخل وحدات العمل المتنوعة حتى وقت استهلاكها، أو وقت ترحيلها لمناطق التخزين المنخفضة التكاليف[٢٨]

وتجدر الإشارة إلى أن نظم المعلومات المتكاملة تحرص على حفظ بيانات ومعلومات نظم العمل الفرعية فى داخل كل وحدة من وحدات الهيكل التنظيمى للمؤسسة مثل: وحدة المشتريات، ووحدة شئون العاملين، ووحدة الانتاج، ووحدة المبيعات، ووحدة التسويق، ووحدة الحسابات وبالتالى يكون لكل وحدة نظام معلوماتها الخاص بها.

وينبغى إعتبار لا مركزية إختزان الوثائق عند وجود الإعتبارات التالية:

١ - وحدة تنظيمية واحدة هى المعنية بمعلومات الوثائق.

٢ - بعد موقع وحدة الاختزان المركزية للوثائق لدرجة عدم امكانها القيام بأداء الخدمة الكافية.

٣ - الحاجة للحصول الفورى على الملفات من معدات إختزانها.

٤ - قيام وحدة تنظيمية واحدة بالمراجعة الدائمة للوثائق[٢٩]

والوثائق والسجلات التى عادة ما تحفظ لا مركزيا هى:

وثائق إدارت شئون العاملين، والإدارات الهندسية، والإدارات المالية والخاصة بالحسابات والميزانية والضرائب، والمطالبات والمشتريات والإدارات القانونية والوثائق الخاصة بالجرد والمخازن والإحصاء والبحث والإنتاج والمبانى والملكية. ويمكن للمراسلات العامة الخاصة بهذه الموضوعات أن توجد فى الملفات المركزية[٣٠]. أما الوثائق التى تتبع قسما بالتحديد فهى التى مازال العمل جاريا بها، والوثائق الخاصة ذات الصفة السرية والوثائق التى تهم قسما واحداً فقط[٣١].

وللإختزان المركزى لوثائق المعلومات مميزات وعيوب

٣/٢/١ - وأما المميزات فهى:

١ - إختزان الوثائق فى وحدات العمل داخل المؤسسة وفروعها، وعلى ذلك تكون أقل عرضة للإفشاء.

٢ - توفير الكثير من الوقت الذى يضيع فى نقل الوثائق لتخزينها فى مكان واحد.

٣ - يمكن تطوير إجراءات مرنة لأن كل وحدة عمل مسئولة أساسا عن إختزان وثائقها الخاصة[٣٢]

٢/٢/٣ - وأما عيوب لا مركزية إختزان الوثائق فهى:

١ - إحتمال إتباع بعض وحدات العمل لإجراءات خاصة.

٢ - يمكن الاحتياج إلى تكرار معدات إختزان الوثائق.

٣ - عدم الإستفادة الكافية بمعدات إختزان الوثائق.

٤ - تكرار جهد العاملين والوثائق

٥ - الإفتقار إلى الثبات على طرق وإجراءات موحدة فى معظم الحالات[٣٣].

٣/٣ - الإختزان المركزى واللامركزى للوثائق

عند دمج الإختزان المركزى للوثائق مع الإختزان اللامركزى فسوف نحصل على نظام معدل يزودنا بمرونة عظيمة فيما بين الأقسام والعاملين. وهذا يؤكد على الإستمرارية فى النظم والإجراءات المتبعة[٣٤] وفى هذا النظام يتم التحكم فى أختزان الوثائق مركزيا ولكن بعض الوثائق المعينة تكون فى مواضع إختزان بجانب مستخدميها، لتسهيل العمليات الإدارية. ولا مركزية الوثائق النمطية تشتمل على وثائق شئون العاملين، ووثائق المبيعات، والمرتبات، والقسم الهندسى، والأقسام المالية[٣٥] ويجب أن يكون الإشراف على كل ملفات الأقسام والإدارات المختلفة فى هذا النظام فى يد شخص واحد، وهو الذى يتحكم فى كل أوراق المؤسسة ووثائقها. وغالبا ما تكون لديه السلطة الكاملة والمسئولية عن الوثائق منذ إنشائها حتى تقرير مصيرها النهائى. كما أن وظيفته هى إنشاء وصيانة نظم موحدة للملفات فى كل أرجاء المؤسسة والإشراف عليها.

وهذا هو ما يعرف بمركزية التحكم والاشراف ولا مركزية العمليات ومميزاته هى:

١ - وضع الوثائق فى نقاط مختلفة يجعل مستعملى الوثائق بجوار أوراقهم[٣٦].

٢ – إنشاء أنظمة موحدة والتأكيد على وحدة الطرق والإجراءات.

٣ – إختصار الإزدواج والتكرار.

٤ – إعفاء الأشخاص غير المدربين من عمليات إختزان الوثائق.

٥ – الإقتصاد فى مشتريات معدات وتجهيزات الملفات.

٦ – تخفيض نسبة عدم المقدرة على إيجاد الوثائق.

٧ – إقامة تحكم أفضل فى إقتناء الوثائق واستهلاكها.

٨ – تسهيل إسترجاع الوثائق بتعيين مصدر واحد لها.

٩ – تعيين وتحديد المسئولية[٣٧].

١٠ – إمكانية نقل الموظفين من مكان إلى آخر عند ضغط العمل[٣٨].

٤ – ما هى الفترة التى ينبغى حفظ الوثائق خلالها؟

والإستخدام النهائى للوثائق وقيمتها لعمليات إدارة العمل تملى علينا نوعية الوثائق التى نحتاج إلى استبقائها. وتوجد قواعد ولوائح خاصة بالسلطة التنفيذية، والسلطة التشريعية، والسلطة القضائية. وهذه القواعد واللوائح هى التى تقرر طول الفترة التى تستبقى فيها وثائق معينة.

وتحدد جداول مدد الحفظ فترة الحفظ النهائية، والوقت الذى تقضيه الوثائق فى الحفظ النشط، وفى الإختزان غير النشط، ومن المهم جدا، بيان متى ستستهلك سلسلة الوثائق، وهذا يتم بعد جرد الوثائق[٣٩].

وعلى سبيل المثال تتطلب قوانين العاملين حفظ كشوف المرتبات وكشوف الاستحقاقات، وسجلات المرتبات لفترة ١٥ عاما وفقا للائحة محفوظات الحكومة المصرية الخاصة بالحسابات والمستخدمين والمعاشات وغرف الحفظ.

٥ – كيف ينبغى أن تصنف الوثائق؟

وبغض النظر عن التوفير فى نفقات برنامج إدارة وثائق المعلومات، والإنجازات

الأخرى التى يمكن أن يحققها والخدمات التى يمكن أن تقدمها، فلا يمكن الحكم على نجاح البرنامج، إلا إذا كشفت الوثائق بدقة، وحفظت مصنفة، وأمكن الحصول عليها بسهولة لأغراض المراجعة.

ففى تخطيط البرنامج وأهدافه وتقييمه، ينبغى إعطاء خدمات المعلومات للمستفيدين أولوية كبيرة فى برنامج إدارة وثائق المعلومات الجارية، فالمقدرة على تسليم خدمات المعلومات عندما تكون مصنفة تساعد فى تأكيد ثبات وكفاءة البرنامج. وهذا يعتمد على التصنيف الماهر للوثائق والمناسب لها ومدى ملائمته للمعلومات المتضمنة فيها[٤٠]

فهل تصنف الوثائق هجائيا أم عدديا؟ هل تستخدم الطريقة الجغرافية أم الطريقة الموضوعية؟

وتعتمد كيفية تصنيف الوثائق على الطريقةالتى تراجع بها الوثيقة، أو التى تطلب بها. وعلى سبيل المثال، فإن صانع السيارات يحتفظ لجرد قطع الغيار ببطاقات بأسماء هذه القطع أو أرقامها. ويمكن لمؤسسات التسويق أن تصنف مبيعاتها بمكاتب البيع الإقليمية، مستخدمة النظام الجغرافى.

وفى النظام الهجائى(٤١) ترتب الوثائق وفقا لأسماء الأشخاص والمؤسسات، فالنظام الجغرافى (الذى تحفظ فيه الوثائق وفقا للمواقع) والنظام الموضوعى (الذى تحفظ فيه الوثائف بالموضوع أو بالفئات) هى أيضا نظم هجائية. وفى النظام العددى يحدد لوثائق الأشخاص والمؤسسات أرقام، وترتب الوثائق فى تسلسل عددى.

ويقرر أيضا نوع الوثائق التى ستختزن كيفية تصنيفها. ففى داخل مركز تجهيز الوثائق (الكلمات) على سبيل المثال، نجد أقراص الليزر المحتوية على المراسلات، والتقارير، يمكن أن تصنيف زمنيا بتاريخ تحريرها وهجائيا باسم المنشىء أو القسم، أو عدديا بتحديد رقم لكل قرص لإستعماله.

وتوجد بعض العوامل الأضافية التى ينبغى إعتبارها فى إختيار نظام تصنيف لحفظ الوثائق، يعتمد على عدد مرات إستعمالها، وعلى من الذين سيراجعونها، ومكان إختزان الوثائق المتاح، والنمو المتوقع للمؤسسة، ومتطلبات إختزان وثائقها، والتنظيم أو سيولة التدفق للوثائق فى داخل مكاتب المؤسسة.

ومع ذلك، فمن المحتمل أن نظاماً واحدا لا يجدى لإستخدام مؤسسة واحدة. وعلى سبيل المثال، فيمكن لقسم شئون العاملين تقرير أن معظم وثائقه ينبغى أن تراجع بإستمرار طبقا لقوائم رؤوس موضوعات. مثل طلبات التوظف، وإستحقاقات العاملين وقوانين العمل، وقرارات الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة، ولائحة العاملين، وتأمينات العاملين، والتعويضات. ومهما كان، فإن قسم البيع لنفس المؤسسة يمكن أن يشير إلى وثائقه برقم الفاتورة، أو رقم أمر البيع، بينما نجد أن قسم الحسابات يرجع إلى وثائقه عن طريق إسم المستهلك، وهذا فىمؤسسة واحدة. ومن الشائع أن نجد أكثر من تصنيف واحد مستخدما فى مؤسسة واحدة ليتناسب مع طبيعة الوثائق المصنفة[٤٢].

٦ - من الذى سيدير ويضبط الوثائق؟

تتطلب وظيفة إدارة وثائق المعلومات شخص على مستوى إدارى لديه خبرة فى كل جوانب ضبط الوثائق وكل جوانب العمل المكتبى للمؤسسة.. ولا يجب على مدير إدارة وثائق المعلومات أن يخطط ويطور ويدير سياسات إدارة وثائق معلومات المؤسسة فقط، ولكن يجب أيضا أن ينسق هذه المجهودات مع العاملين الآخرين بالمعدات الملائمة ووفقاً للنظم المناسبة ويتفاعل مع كل الإدارات فى داخل المؤسسة. ويجب أن يكون كلما أمكن متعودا على أداء عمليات المؤسسة بدقة، والدورة المستندية لوثائقها.

وسواء إستخدم نظام التخزين المركزى للوثائق أو التخزين اللامركزى فإن مدير إدارة الوثائق الجارية سوف يعطى المسئولية لتنفيذ وإدارة كل برنامج وثائق المؤسسة[٤٢].

وعلى ذلك ينبغى أن يكون مدير إدارة وثائق* المعلومات الجارية نو كفاءة عالية، ومن المتخصصين، وعلى مستوى وظيفى مماثل فى الهيكل التنظيمى لوظائف إدارة الميزانية، وإدارة شئون العاملين وإدارة تجهيز البيانات. ومثل هذا الشخص ينبغى أن يمتلك مقدرات ومهارات إدارية متنوعة، والتى من بينها الإتصال، ووضع الأهداف والتحفيز، وصنع القرار، وتحديد المشكلات وحلها، وتسهيل التغيير(٤٣).

ثانيا ـ الميزانية:

وتتضمن الميزانية فى إدارة وثائق المعلومات الجارية التكلفة الحالية لإدارة الوثائق والمعلومات، وتكلفة متطلبات المشروعات المستقبلية ولا ينبغى أن تعكس الميزانيات فقط تكلفة إنشاء الوثائق بل أيضا تكاليف التخزين والإسترجاع، وتقرير المصير النهائى لها. وينبغى أن تكون البدائل فى الميزانية جاهزة فى حالة حدوث أى تغييرات تتوقعها المؤسسة وسوف تؤثر على إختزان وإسترجاع الوثائق.

وسوف تتضمن الميزانية تكلفة العاملين، ومكان الأرضية المخصص لإختزان وإسترجاع الوثائق فى المرفق، والمعدات والتجهيزات والنظم، وأجهزة الحاسب وبرامجه، والصيانة والتسهيلات(٤٤)

ثالثا - الضبط :

فى خلال المرحلة الأولى للتخطيط، فإن مدير إدارة الوثائق الجارية يحدد ويعين كشخص سوف يكون مسئولا عن التخطيط، والتطوير، وإدارة سياسات إدارة وثائق المعلومات بعد إقرارها وقبولها من مستويات لإدارة العليا، ويجب أن يفترض فى مدير إدارة وثائق المعلومات الجارية المسئولية عن ضبط عمليات الوثائق(٤٥)

رابعا - صنع القرار :

سوف تزود البيانات الكمية المجموعة خلال جرد الوثائق، والتحليل اللاحق لتلك البيانات إدارة الوثائق بمعلومات كاملة عن أساس القرارات حول عمليات إدارة وثائق المعلومات الحالية والمستقبلية فلو أن السياسات القائمة، والممارسات،

والعاملين، ومعدات الإختزان والنظم تحتاج إلى تعديل، فإن التغييرات يمكن أن يرسم لها خرائط مبنية على الأرقام الأولية للميزانية ويمكن للمؤسسة عندئذ أن تقارن تكلفة إستمرار الممارسات الحالية مع تكلفة إستخدام الطرق البديلة[٤٦].

خامسا - التوثيق :

عند إتخاذ القرار والحصول على الموافقات الضرورية، فإن مدير إدارة وثائق المعلومات ينبغي أن يطور الإجراءات المكتوبة لكل أوجه برنامج الوثائق. وهذه الإجراءات تجعل كل عمليات الوثائق مألوفة، وتحدد خطوط السلطة ونطاقها، ومجالات المسئولية؛ وتجعل العاملين والإجراءات والنظم قابلة للإحصاء من أجل أداء الوظائف لعمليات الوثائق بسلاسة.

ويمكن تطوير مدد حفظ الوثائق وجداول تقرير المصير النهائي للوثائق حتى يعلم العاملون أي الوثائق نحتاج لحفظها، ولأي مدة من الزمن، والأجراءات المتعلقة بالحفظ، والإستعمال وضبط الوثائق النشطة والوثائق غير النشطة والمقدرة على توثيقها. وضبط إجراءات المراسلات والتقارير، وأدلة إجراءات العمليات، وتصميم النماذج وضبطها. ويمكن أيضا أن تطور لكي تصبح الممارسات مقننة، وإيجاد نقاط إرشادية للتعرف على كل وظائف إدارة وثائق المعلومات.

سادسا الإتصال :

لا يمكن حدوث أثر للتخطيط والميزانية وصنع القرار والتوثيق إلا إذا نتج إيصال للسياسات والإجراءات خلال كل المؤسسة والوثائق المتصلة - متضمنة أدلة الإجراءات والعمليات - ينبغي توزيعها للأشخاص المختصين، ومناقشتها معهم حتى يتفهموا وظائفهم، ودورهم، ومسئولياتهم. وكشخص مسئول عن التحكم في كل جوانب عمليات الوثائق. فينبغي على مدير إدارة وثائق المعلومات أن يحافظ على القنوات المناسبة للإتصال بين كل مستويات العاملين.

ويتضمن الإتصال تدريب كل العاملين في الوثائق على إستخدام النظم والمعدات، وواجبات وإجراءات إختزان الوثائق وسياسات وإجراءات الإعارة الصحيحة

للمواد ومتابعتها، والتداول المناسب، والعناية، والحماية أو الأمن لكل الوثائق ويحتاج الموظف إلى معرفة الكثير كلما أمكن حول السياسات والسبب المنطقى خلفها - لكى يساهم فى فاعلية كل عمليات برنامج الوثائق وإداراتها(٤٧)

سابعا - التقييم :

وتقييم البرنامج أساسا هو نوع من المراجعة الداخلية. والمهم هو أن يتم التقييم سواء قام به المحللون العاملون بالبرنامج أو مراجع داخلى من المؤسسة أو مفتش(٤٨) وبناء على هذا التقييم المستمر فإن برنامج إدارة وثائق المعلومات - أو جوانب معينة منه - يمكن تحدثيها ومراجعتها للتأكد من وفائها بإحتياجات إختزان وإسترجاع وثائق المؤسسة(٤٩)

ولعل الإختبار النهائى لفاعلية برنامج إدارة وثائق المعلومات الجارية هو ما إذا كانت المعلومات المسجلة متاحة لهؤلاء الأشخاص الذين يحتاجونها عند الحاجة إليها وحثيما يحتاجونها(٥٠) وذلك عن طريق السؤالين التاليين:

هل حاجة المستفيدين للمعلومات الموقوتة قد لبيت؟(٥١)

هل تؤدى إدارة وثائق المعلومات ما خطط لأن تؤديه؟ أضف إلى ذلك المعيار، الطريقة التى تكون المعلومات متاحة فيها (كفاءة الإسترجاع)، وبأى تكلفة (الإقتصاد).

وعندئذ فيمكن تقييم البرنامج الكامل لإدارة وثائق المعلومات الجارية من حيث سلاسة الإدارة، وطريقة إنشاء الوثائق، وإستعمالها وحفظها، وملفات التشغيل، وكفاءة جداول مدد الحفظ. وينبغى أن يتم التقييم لبرنامج إدارة وثائق المعلومات بإستمرار على أساس منتظم على الأقل مرتين كل عام.

والغرض الأساسى من فحص البرنامج ليس الفحص لإكتشاف الفاقد، والغش، وسوء الإستعمال، ولكن المراجعة لتقرير مدى الفاعلية، والإقتصاد والكفاءة.

وينبغى أن يتضمن التقييم كل عناصر برنامج إدارة الوثائق، ويجب أن يتكون

التقييم من جزءين للمراجعة هما:

الجزء الأول: يمكن أن يكون من نوع قائمة مراجعة الامتحانات، والتى تعقد فيها مقارنة بين النظرية الموجودة فى الكتاب المدرس وحقائق التشغيل، وكلما كان هناك تطابق بين الإثنين، كلما كان البرنامج أفضل والجزء الثانى من المراجعة: ينبغى أن يتضمن دراسة النظام الحالى(٥٢) وينبغى دوريا إكمال مراجعة جوانب العمل فى إدارة وثائق المعلومات الجارية لمقارنة الكفاءة الإقتصادية للعمليات الجديدة مع تلك الخاصة بالعمليات السابقة(٥٣).

قائمة المراجع والحواشى

١ - Smith III, Milburn D,Informatoin and Records Management, a dicion makers guide to systems Planning and implementation-New York, Quarum Books, 1986, P.10.

Mac Donald, R. Malcolm : Cooperation in Local Government the Rome/Floyed Records program . Records Management Quarterly, Oct. 1986, P.P. 13,14.

Wallace, Patricia E. : Records Management integrated information systems / by Patricia E. Wallace et al.- 2nd. ed.- New York : John Wiley & sons, 1987, P.8.

٢ - Griffin,Marg Claire: Records Management a modern tool for business.- Boston : Allyn and Bacon Inc., 1964. P.3.

٣ - Wallace, Patricia E: op. cit. P. 54.

٤ - Haire, Douglas M.: An Organizational Concept For Information Management Programs - Prairie Village , Kansas : Association of Records Managers and Administrators. Inc, 1980 p.30

٥ - Maedke, Wilmer O: Information and Records Management / by Wilmer O. Maedke; Mary F. Robek & Gerald F. Brawn.- Beverly Hills, Calif, Glencoe Press, 1974. P. 38 .

٦ - Smith III, Milburn D. : Op Cit PP. 38, 102 - 103; Blount, Goil : Two Stops Not to Be Overlooked when Organizing Your Records Management Program .- Records Management Quarterly, 1984, PP. 18, 20.

٧ - Maedke Wilmer O. OP. Cit P.38.

٨ - Penn, Ira A. Records Management Handbook/ by Ira A. Penn et al. - London : Gower, 1989. P.P. 15, 16.

٩ - Maedke, Wilmer O.: Op. Cit. P. 38

١٠ - Wallae, Patricia E:Op. Cit. P.P. 78 - 79 .

١١ - Macoke, Wilmer O. : Op. Cit. P. 38.

١٢ - Penn Ira A. : Op. Cit. P. 16 .

١٣ - Maedke, Wilmer O. : Op. Cit . P.P. 38 - 39

١٤ - Penn Ira A. : Op. Cit. P. 16 .

١٥ - Wallace , Patricia E. Op. Cit. P.P. 55 - 56 .

ينبغى تجنب النسخ لأن النسخ الزائدة هى المشكلة الرئيسية فى ضبط العمل الورقى وهذه النسخ الزائدة يجب طرحها جانباً وحصر الوثائق الأساسية الضرورية لضبط العمل وذهب لنكولون كلارك إلى أن الدراسات أوضحت أن متوسط نسخ النماذج ٢ - ٥ نسخ والمراسلات ٤ - ٥ نسخ والتقارير ٥ - ١٥ نسخة والإصدارات الإدارية والإعلانات ٢٠ - ١٠٠ نسخة .

Cost Effective Records Management . Records Management Quarterly Oct. 1978, p.15.

١٦ - Cornelle , John C.: the Records Manager in the office of the Furure. Information and Records Management. Feb. 1980, P.10.

١٧ - Kalthoff , R. & L.Lee : Productivity and Records Automation. Englewood Cliffs. N.J. : Prentice - Hall Inc. 1961 P. 34 .

١٨ - - Pat ricia, Wallace E . : Op. Cit . P.58.

١٩ - Smith III, Milburn D. : OP. Cit. P. 37, 155.

٢٠ - - Mills, Geoffrey : Modern Office Management/ By Geoffey Mills , Oliver Standing Ford & Robert C. Apple.- 7th. ed.- London : Pitman, 1986. P.124 .

٢١ - - Quible, Zane K. Introduction to Administrative Office Management.- 2nd. ed. Massachusetts : Winthrop publishers Inc., 1980, P. 461.

٢٢ - - Maedke, Wilmer O.: OP.Cit. P.P.47 .

٢٣ - - Wallace, Patricia E.: Op. Cit. P.58

٢٤ - - Weeks, Bertha M. Filing and Records Management.- 3rd. ed - New York: The Ronald Press Company, 1964 . P 98.

٢٥ - - Quible, Zanek. : Op. Cit. P. 461.

٢٦ - - Wallace, Patricia E : Op . Cit. P.59,
Smith III, Milburn D : Op. Cit. P. 156.

٢٧ - - Maedke, Wilmer O. Op, Cit. P. 48 .

٢٨ - - Quible, Zanek. Op. Cit. P. 462.

٢٩ - - Maedke, wilmer O. : Op.Cit. P.48.

٣٠ - Weeks, Bertha M. : Op. Cit. P.164 .

٣١ - Loc. Cit

٣٢ - - Quible , Zanek . : Op. Cit. P. 462 .

٣٣ - - Maedke, Wilmer O. : Op. Cit . P. 48
٣٤ - - Wallace, Patricia E. Op. Cit . P. 59
٣٥ - - Maedke, Wilmer O. : Op. Cit . P. 48.
٣٦ - - Weeks, Bertha M. : Op. Cit . P. 165
٣٧ - - Maedke , Wilmer O: Op. Cit P.P. 48-49
٣٨ - - Weeks, Bertham . : Op. Cit . P. 165
٣٩ - - Smith III, Milburn D : Op. Cit . P. 160
Wallace, Patricia E.: Op. Cit. P 59
٤٠ - - Mac Donald, Malcolm

* محمد إبراهيم السيد: تنظيم الوثائق نظم التكشيف والإختزان والإسترجاع الهجائى القاهرة: دار الثقافة للنشر والتوزيع، ١٩٨٧.

** محمد إبراهيم السيد: تنظيم الوثائق؛ نظم الإختزان العددى والمختلط والملون. - القاهرة: دار الثقافة للنشر والتوزيع، ١٩٨٨.

*** محمد إبراهيم السيد: تنظيم الوثائق، المدخل إلى تصنيف وفهرسة الوثائق: أو الوصف والترتيب - القاهرة: دار الثقافة للنشر والتوزيع، ١٩٨٨.

٤١ - - Wallace, Patricia E.: Op. Cit. P. 59 - 60
٤٢ - - Rhoads, James B.: The Role Of Archives and Records Management in Notional information Systems a RAMP Study/ Prepared by James B. Rhoads [for the] General Information Programme and Unisist, Paris: Unesco, 1983, p.
٤٣ - - Penn, Ira A: Op. Cit. P. 15,
Mac Donald, R. Malcolm: Op. Cit. P. 13
٤٤ - - Wallace, Patricia E: Op. Cit. P. 61.
٤٥ - - Tweedy, Donald B.: Office Recorcds Systems and Space Managements guide for administrative Services managers . New york: Quorum Books, 19, P. 3,
Smith III, MilburnD: Op. Cit. P. P. 147 - 148,
Patricia, Wallace E.: Op. Cit. P. 61.
٤٦ - - Smith III, Milburn D. Op. Cit. P. 35 .
٤٧ - - Bount, Gail: Op. Cit. P. 20
٤٨ - - Penn, Ira A.: Op. Cit. P.22.
٤٩ - - Wallace, Patricia E .: Op.Cit. P. 62
٥٠ - - Penn, Ira A.: Op. Cit. P. 22.
٥١ - Wallce, Patrcia . E. : Op.Cit. P. 62.
٥٢ - Penn, Ira A. : Op.Cit P. 22 .
٥٣ - - Wallace, Patricia E.: Op. Cit . P.62.

(للبحث بقية فى العدد القادم)



الندوة العربية الثالثة حول المعلومات في خدمة التنمية بالبلاد العربية

بالتعاون مع مركز الدراسات والبحوث العثمانية والموريسكية والتوثيق والمعلومات عقد الإتحاد العربى للمكتبات والمعلومات ندوته العربية الثالثة حول: المعلومات فى خدمة التنمية بالبلاد العربية وذلك بمدينتى زغوان وتونس في الفترة 20 - 22 أكتوبر 1991، وقد شارك في الندوة أعضاء من: المغرب، الجزائر، تونس، ليبيا، السودان، مصر. الأردن، فلسطين، وممثلون عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ومعهد العالم العربي بباريس واللجنة الإقتصادية الأفريقية.

وقد أفتتحت الندوة بمقر مركز الدراسات والبحوث العثمانية والموريسكية والتوثيق والمعلومات بمدينة زغوان وعقدت جلساتها العلمية بنزل البحيرة بتونس، نوقش خلالها ست وعشرون بحثا تركزت على المحاور التالية:

- المعلومات كأداة لإتخاذ القرار وإدارة المؤسسات

- المعلومات كأداة لإنجاز البحث العلمي

- المعلومات كأداة للتنمية الإقتصادية والإجتماعية

- السياسات الوطنية للمعلومات

ومن خلال ما قدم ونوقش في هذه الندوة من أبحاث ودراسات قيمة أكدت على حتمية التوجه لإنشاء نظم المعلومات كأداة لصناعة وإتخاذ القرار الرشيد حيث أن ما تفقده الدول النامية والعربية على وجه الخصوص بسبب فقدان وتبعثر العديد من الوثائق نتيجة لعدم توفر أجهزة ووسائل الحفظ والمعالجة والإسترجاع بالنظم الحديثة تشكل خسارة لا تقدر بثمن. ومن هنا أكد الحاضرون على ضرورة التوجه نحو انشاء نظم وطنية حديثة للمعلومات تعتمد على الكفاءات الوطنية المتخصصة.

وناقش الحاضرون عملية التنسيق والربط بين هذه النظم في داخل كل دولة منفردة من منطلق ترشيد عملية الإقتناء منعا للتكرار وتقليلا للتكلفة المرتفعة لهذه النظم. كما أن التنسيق والتبادل على المستوي العربي كان أحد القضايا الهامة التى ركز عليها المشاركون في هذه الندوة. وتناول الحاضرون أيضا قضية الأمن المعلوماتي بما لا يعرقل حرية نقل وتبادل المعلومات المسموح بها على مستوي الأفراد والمؤسسات والدول من خلال حسن وضرورة حفظ الوثائق ومعالجتها بالطرق الحديثة التي تسمح بإمكانية استرجاع محتوى الوثائق للإستفادة منها في إطار ما تسمح به القوانين والتشريعات.

وناقش الحاضرون موضوع السياسات الوطنية للمعلومات على المستوى الوطنى لكل دولة وعلى مستوى الوطن العربي من أجل الوصول إلى وضع سياسات وطنية ناجحة للمعلومات وبالتالي التوصل إلى استراتيجية شاملة

للمعلومات.

ومن الأوراق التي قدمت للندوة العربية الثالثة حول: «المعلومات في خدمة التنمية بالبلاد العربية»:

1 - محمد رضا عطية – التوثيق العلمي والبحث الجامعي في تونس : الوضع الراهن والآفاق المستقبلية.

2 - د. أبو بكر محمود الهوش .– من أجل سياسة عربية للمعلومات.

3 - محمود صاري؛ موسى بن حمادي .– الشبكة الجزائرية للمعلومات والآفاق المغاربية.

4 - نزهة بن الخياط. – الحاجيات من معلومات التنمية في المغرب العربي: بحث مقارن

5 - د. مبروكة عمر محيريق .– المعلومات والبحث العلمي.

6 - د. نائلة عواد مجلي نشيوات .– قنوات بث المعلومات العلمية بين النظرية والتطبيق.

7 - د. مجدى عبد العزيز الشعراوي .– المعلومات العلمية ودورها في البحث والتنمية القومية.

8 - د. محمد الرابحي .– المكتبة المدرسية وعملية التعلم.

9 - عبد الكريم بجاجة .– منهجية البحث في مراكز الأرشيف.

10 - د. عارف الدسوقي .– نظم المعلومات ودعم القرارات التخطيطية.

11 - د. محمد علي الطويل .– المعلومات وصناعة القرار الرشيد.

12 - د. حسين الهبائلي .- دور المعلومات في خدمة البحث العلمي.

13 - د. وحيد قدروة، د. عبد المجيد بعزة .- إستخدام مصادر المعلومات من طرف المدرسين الباحثين التونسيين في العلوم الأساسية.

14 - د. عايدة إبراهيم نصير .- السياسة المصرية للمعلومات بين التخطيط والتنفيذ.

15 - ماجد الزبيدي .- نحو توثيق الإنتفاضة الفلسطينية.

وفيما يخص الإتحاد استمعت الجمعية العامة إلى التقرير الأدبي والتقرير المالي للفترة الماضية وتم إنتخاب هيئة جديدة للمكتب التنفيذي من كل من:

الدكتور حسين الهبائلي (من تونس) رئيساً

الدكتورة مبروكة عمر محيريق (من ليبيا) نائبا للرئيس

الأستاذ أمين النجداوي (من الأردن) أمينا عاما

الدكتور محمد الرابحي (من تونس) أمينا للمال

الأستاذ : عبد الكريم بجاجة (من الجزائر) عضوا

الأستاذة هدى الشعراوي (من مصر) عضوا

وقررت الجمعية العامة للاتحاد ابقاء عضوية شاغرة للمكتب التنفيذي مخصصة للمشرق العربي يتم انتخابه خلال أول ندوة يعقدها الإتحاد.

وفي الختام وتواصلا للتوصيات السابقة التي صدرت عن الإتحاد أكد المشاركون على متابعتها وهم ينتهزون هذه الفرصة بتوجيه برقية شكر إلى السيد رئيس الجمهورية التونسية السيد زين العابدين بن علي على رعايته الخاصة لعقد هذه الندوة وعلى ما لقيه المشاركون من كرم الرعاية وحسن الضيافة. وبرقية شكر إلى الأستاذ الدكتور مسارع الراوي مدير المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم على رعايته للإتحاد ودعمه وإلى الدكتور عبد الجليل التميمي مدير مركز الدراسات والبحوث العثمانية والكوريسكية والتوثيق والمعلومات لدوره المتميز في اعداد وتنظيم وانجاح هذه الندوة.

مراجعات الكتب

دليل الرسائل الجامعية في المملكة العربية السعودية*

عرض وتحليل/ د . أحمد بن علي تمراز
قسم المكتبات والمعلومات كلية العلوم الإجتماعية
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

١ - مقدمة

تعتبر الرسائل الجامعية حصيلة جهد علمى منظم، يقوم به طلاب الدراسات العليا فى معهد أو كلية أو جامعة، من أجل الحصول على درجة علمية معينة (ماجستير أو دكتوراة)، ويكون ذلك تحت إشراف أحد أعضاء هيئة التدريس، الذى يتابع سير العمل وفق منهج محدد، ويوجه الطالب إلى أفضل السبل التى تسهم فى ترابط معلوماته ودقتها، وصولاً إلى النتائج المرجوة.

* دليل الرسائل الجامعية فى المملكة العربية السعودية. تخطيط وإشراف زيد بن عبد المحسن آل حسين .- الرياض. مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية، ١٤١٠ هـ .- ٣٨٢ ص.

كما تعتبر الرسائل الجامعية أحد مصادر المعلومات الأولية، والتى لا غنى عنها للباحثين. لذلك فإن عملية الضبط الببليوجرافى لهذا النوع من أوعية المعلومات، تؤدى دوراً أساساً فى التخطيط لقضايا البحث العلمى فى الجامعات حرصاً على طاقات الباحثين خشية تكرار جهودهم.

وفى المملكة العربية السعودية، لم تأخذ قضية الضبط الببليوجرافي للرسائل الجامعية على المستوى الوطنى«، الإهتمام الكافي منذ بداية مرحلة الدراسات العليا بالجامعات السعودية عام ١٣٨٥ هـ، ١٩٦٥م فقد أجيزت أول رسالة ماجستير بالمملكة عام ١٣٨٩ هـ، ١٩٦٩م فى جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، وبلغ إجمالى الرسائل المجازة فى تلك السنة من جامعة الإمام وحدها ٢٢ رسالة. وتزامن مع جامعة الإمام، جامعة أم القوى بمكة المكرمة فى إنتاج أول رسالة ماجستير، حيث أجازت الأخيرة رسالة واحدة خلال عام ١٣٨٩ هـ.

وقد كانت هناك جهود فردية محدودة لإعداد قوائم بالرسائل الجامعية التى أجازتها بعض الجامعات أو الكليات فى المملكة، وبعض تلك القوائم كان يضم رسائل أجيزت خارج المملكة.

وفعلا كانت هناك حاجة ملحة لعملية ضبط ببليوجرافى للرسائل الجامعية على مستوى المملكة، قد تتبناه إحدى المؤسسات الأكاديمية أو مراكز المعلومات المتخصصة بالمملكة.

وفى عام ١٤٠٩ هـ، ١٩٨٩م تبنى مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية مشروع حصر الرسائل الجامعية التى أجازتها الجامعات السعودية وكان للمركز الفضل فى الأخذ بزمام المبادرة مواصلا سعيه فى توفير المعلومات للباحثين والدراسين فى الداخل والخارج، بإصدار «دليل الرسائل الجامعية الممنوحة من الجامعات السعودية»، ومن ثم إنشاء أول قاعدة بيانات للرسائل بالمملكة يسهل تحديثها بإستمرار.

٢ . أهداف الدليل وأهميته:

قام الكاتب بدراسة «دليل الرسائل الجامعية....» وذلك للحصول على المعلومات اللازمة حول الدراسة التحليلية للرسائل الجامعية، وقد استقى الكاتب الأهداف التالية للدليل وأهميته:-

١ . ٢ . أن الدليل يعطى صورة واضحة لخريطة البحث العلمى بالجامعات السعودية.

٢ . ٢ . أن الدليل يساعد متخذى القرار بالجامعات السعودية والعربية فى معرفة اتجاهات البحث العلمي بالجامعات السعودية، ومعرفة جوانب الضعف والقوة فى الموضوعات التى تغطيها البحوث الأكاديمية الواردة بالدليل.

٣ . ٢ . يساعد الدليل مخططي القوى العاملة بالمملكة، ومتخذى القرار بها، فى معرفة التخصصات العلمية على مستوى الماجستير والدكتوراه، والتى أجازتها الجامعات السعودية، ومدى الحاجة إليها فى تحقيق وتنفيذ خطط التنمية بالمملكة.

٤ . ٢ . عندما تبنى مركز الملك فيصل مشروع حصر الرسائل الجامعية، كان يهدف لأن يكون جزءاً من مشروع قواعد المعلومات المتخصصة الذى بدأها منذ بضع سنوات. فقد وضع نصب عينه أن تكون قاعدة معلومات الرسائل الجامعية واحدة من أهم القواعد الببليوجرافية التى تساعد الباحثين وطلاب الدراسات العليا بالوطن العربى عامة، وفى المملكة العربية السعودية خاصة.

٥ . ٢ . يساعد الدليل، وكذلك قاعدة المعلومات الخاصة بالرسائل الجامعية، فى حصر النتاج الفكرى الغير منشور، والإعلام عنه، وذلك دعما لحركة البحث العلمى فى المملكة العربية السعودية - وتوفير المعلومات الأساسية حول هذا النوع من أوعية المعلومات.

٣ . منهج إعداد الدليل:

تم التخطيط لإعداد دليل الرسائل الجامعية، بدقة ووضوح رؤية للهدف الذى من أجله وضع الدليل وذلك منذ بداية تجميع البيانات اللازمة، وحتى إعداد الدليل ومداخله الإضافية المتمثلة فى الكشافات.

١ . ٣ . جمع البيانات:

قام مركز الملك فيصل بجمع البيانات عن الرسائل الجامعية التى تضمنها الدليل من مصادرها الأولية، حيث أعد نموذج خاص لجمع البيانات المطلوبة عن كل رسالة والتى تتكون من: إسم الباحث – عنوان الرسالة – اسم الجامعة المانحة للدرجة العلمية – الكلية – القسم – مستوى الرسالة (ماجستير أو دكتوراة) – تاريخ المناقشة – اسم المشرف – موضوع الرسالة ... الخ. وقام المركز بارسال مندوبين عنه إلى جميع الكليات والمعاهد العليا التابعة للجامعات السعودية، ووكالة الكليات بالرئاسة العامة لتعليم البنات. وقام المندوبون بجمع البيانات بأنفسهم من واقع سجلات الدراسات العليا للرسائل المجازة، وتم تفريغ كافة البيانات التى جمعت فى الحاسب وفق برنامج محدد وضع مسبقا لهذا الغرض.

٢ . ٣ . حدود التغطية:

يضم الدليل كافة الرسائل الجامعية – على مستوى الماجستير والدكتوراة وكذلك البحوث التكميلية التى أجازتها الجامعات السعودية منذ بداية برامج الدراسات العليا فى المملكة، وحتى نهاية ١٤٠٩ هـ، ١٩٨٩ وثمة ظاهرة فرضت نفسها على القائمين على إعداد الدليل، هو ذلك الكم الهائل عن الرسائل الجامعية التى أجازتها كليات البنات بالرئاسة العامة لتعليم البنات.

ولم يتضمن الدليل الرسائل التى أجازتها جامعة الملك فهد للبترول والمعادن، حيث أنها صدرت باللغة الإنجليزية، هذا من جهة، ومن جهة أخرى وصلت متأخرة بعد إعداد الدليل.

وثمة ملاحظة، هو تضمين الدليل للبحوث التكميلية التى قدمها طلاب المعهد العالى للقضاء، والمعهد العالى للدعوة والإعلام (سابقا) بالرياض. فهذه البحوث التكميلية لا يتوفر فيها العناصر الأكاديمية للرسائل الجامعية وبالتالى فهى لا ترقى إلى مستوى الرسائل بالمفهوم العلمى. فهى فى معظمها بحوث بسيطة، وبعضها لا يتعدى عشرات الصفحات، مطبوعة بالآلة الكاتبة، ومجلدة تجليداً بسيطاً، ومودعة بمكتبة المعهد العالى للقضاء. وعلى الرغم من هذه الملاحظة، فإنها لا تقلل من شأن هذا العمل العلمي والذى يعتبر الأول من نوعه فى حصر الرسائل الجامعية التى أجازتها الجامعات السعودية منذ إجازة أول رسالة ماجستير فى المملكة عام ١٣٨٩ هـ/ ١٩٦٩م بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، وحتى نهاية ١٤٠٩ هـ/ ١٩٨٩م هذا وقد بلغ إجمالى عدد الرسائل الواردة بالدليل ٣٣٦٨ رسالة، ما بين ماجستير ودكتوراة وبحث تكميلي. ويجدر الإشارة هنا إلى أن إجمالى عدد البحوث التكميلية الواردة بالدليل بلغ ١٩٠ بحثا. كما أن هناك بعض الرسائل التى لم يرد ذكر لمستواها العلمي كما هو فى أرقام: ٦٠٩، ٢٢٢٩، ٢٨٣٠، ٣٠١٧، ٣٢٣٤، هل ماجستير أم دكتوراة.

٤ . طريقة تنظيم الدليل:

رتبت الرسائل هجائيا بحسب عناوينها مع مراعاة ما يلي:

١ - رتبت الرسائل التى تناولت مخطوطا محققا، واشترك فى تحقيقه أكثر من باحث، رتبت تحت العنوان الأصلى للمخطوط المحقق، حتى يسهل على المستفيد معرفة الأجزاء التى تم تحقيقها والأجزاء التى لم تحقق. وقد أدى هذا إلى إجراء بعض التعديلات فى العناوين الفرعية لبعض الرسائل رغبة فى توحيد المداخل، حيث أن القوائم التى جمعت منها مادة الدليل لم تتبع قاعدة موحدة فى تسجيل العناوين بها، كما هو موضح فى المثال التالى:

كتاب (الأسرار) للدبوسي، تناولته عدة رسائل جاءت عناوينها:

- تحقيق ودراسة كتاب الحدود من كتاب الأسرار للدبوسي.

- كتاب الديات من كتاب الأسرار للدبوسي، تحقيق ودراسة.
- الزكاة من كتاب الأسرار للدبوسي: دراسة وتحقيق.

وطبقا للطريقة التى اتبعت فى تنظيم الدليل - فقد أدخلت جميعها تحت عنوان موحد:

- الأسرار للدبوسي: كتاب الحدود/ تحقيق ودراسة.
- الأسرار للدبوسي: كتاب الديات/ تحقيق ودراسة.
- الأسرار للدبوسي: كتاب الزكاة/ تحقيق ودراسة.

وفعلا هذا التعديل فى طريقة ترتيب المداخل - وإن كان لم يخل نهائيا بعنوان الرسالة الأصلى - سوف ييسر للمستفيدين من الدليل معرفة أجزاء المخطوط المختلفة التى تم تحقيقها ودراستها، والأجزاء التى لم تحقق بعد. وهذه نقطة إيجابية من الجهاز المسئول عن التخطيط والإشراف على إخراج الدليل.

٢ . الرسائل التى صورت بلغات أجنبية، وأدخلت تحت عناوينها العربية الموازية، أشير إليها بعلامة(*) بجوار رقمها المسلسل تمييزا لها عن الرسائل المكتوبة باللغة العربية.

٣ . رقمت الرسائل ترقيما مسلسلا، بغية استخدام هذه الأرقام كرابط، فى الكشافات الملحقة للإحالة إليها لبيان مكان الرسالة فى الدليل.

والجدير بالإشارة هنا أن الترتيب الهجائى لعناوين الرسائل له ميزتان

١ . منع تكرار العنوان للمؤلف الواحد

٢ . الكشف عن العناوين المكررة أو المتشابهة للرسائل فى الجامعات المختلفة.

أما بالنسبة للنقطة الأولى فهناك تكرار غير مقصود للعنوان رقم ٢٩٤٨ مع الرقم ٢٠٧٠. الأول بغرض «معوقات التنمية الاقتصادية فى ظل الأحكام الشرعية الإسلامية/ عبدالله فراج الشريف، وجاء الرقم الثاني بعنوان «مقومات التنمية

الاقتصادية فى ظل الأحكام الشرعية الإسلامية، نفس الباحث، ونفس الجامعة، ونفس السنة. اعتقد أن الخطأ هنا فى عملية تعبئته نموذج البيانات، حيث غالبا ما تم تعبئته مرتين: مرة معوقات والأخرى مقومات أو قد يكون لسرعة كتابة الاستمارة كتبت بشكل فيه لبس عند قراءته. ولكنه أصح: معوقات أم مقومات؟ فالإجابة على ذلك هى مسئولية مركز الملك فيصل عند تحديث البيانات وإصدار الطبعة الثانية، والتى آمل أن تكون قريبة إن شاء الله.

أما بالنسبة للنقطة الثانية، فإن المتتبع للقائمة سوف يواجه بعناوين مكررة أو متقاربة، مما يعنى تكرار فى موضوعات بعينها. وهذا يؤكد أهمية وضرورة الضبط الببليوجرافى للرسائل الجامعية على المستوى الوطنى، والذى كان مركز الملك فيصل يخطط له منذ فترة، وأن اصدار هذا الدليل يضع الجامعات السعودية أمام مسئولياتها العلمية، لتلافى التطرق إلى موضوعات سبق وأن بحثت، والإتجاه نحو موضوعات جديدة تخدم المجتمع وتساعد على حل مشاكله وتدعم مسيرة التنمية فى الدولة.

فإذا تصفحنا دليل الرسائل وجدنا الكثير من العناوين المكررة بين الجامعات المختلفة، بل وحتى داخل الجامعة الواحدة مع الفارق الزمنى. فمثلا العنوان: تعدد الزوجات فى الشريعة/ صالح بن محمد سليمان الزايد، والعنوان الآخر يأتى بعده مباشرة بعنوان: تعدد الزوجات فى الشريعة الإسلامية/ عبدالله بن ياسين الياس. والعملان أجازهما المعهد العالى للقضاء عامى ١٤٠١ هـ و ١٤٠٠ هـ مثال آخر الرسائل رقم ٣٢٩٠ ، ٣٢٩١ بعنوان: الوجوه والنظائر فى القرآن الكريم الأولى أجيزت من جامعة الإمام عام ١٤٠٧ هـ - والآخرة من جامعة الملك سعود عام ١٤٠٣ هـ. مثال آخر خمس رسائل عنوان واحد تقريبا من جامعات مختلفة، الرسائل من رقم ٣٣٤٣ إلى ٣٣٤٧، بعنوان: الولاية فى النكاح لباحثين مختلفين. الأولى ماجستير من جامعة الإمام، المعهد العالى للقضاء عام ١٣٩٧ هـ، والثانية من جامعة أم القرى - دكتوراه عام ١٤٠٢ هـ، والثالثة والرابعة والخامسة عام ١٣٩٠

هـ، ١٤٠٣ هـ، ١٤٠٠ هـ من جامعة الإمام مع إضافة كلمة الشريعة الإسلامية للرسالة الأخيرة. وهناك أمثلة كثيرة لا داعي للخوض فى تفاصيلها مثل أرقام ٣١٦٠ - ٣١٦١، ٣١٧٣ - ٣١٧٤، ٣٢١٩ - ٣٢٢٠، ٣٢٢٥ - ٣٢٢٧.

هذا التكرار فى الموضوعات العلمية يؤكد على أهمية سرعة الإعلام عن الرسائل الجامعية سواء الرسائل التى تم إجازتها أو الرسائل التى مازالت تحت الدراسة والبحث. وسرعة الإعلام عن الرسائل مسئولية من فى خريطة شبكة المعلومات بالمملكة العربية السعودية؟ هل هى مراكز المعلومات؟ أم الجامعات؟ أم المكتبة الوطنية للدولة؟

إن الحاجة إلى خدمة ببليوجرافية وطنية تغطى الرسائل المجازة، وتعرف بالرسائل التى مازالت تحت البحث، سوف تظل قائمة بالمملكة العربية السعودية، لأن مثل هذه الخدمات الببليوجرافية تكفل لمخططى البحث العلمى بالجامعات ومتخذى القرار فى قطاع القوى العاملة - تكفل لهم الحصول على الصورة الكاملة لنشاط البحث العلمى فى المملكة، والتى يمكن أن تفيد أغراض التخطيط والتنسيق بين مختلف القطاعات داخل الدولة.

٥ . الكشافات (المداخل الإضافية للدليل):

تعتبر الكشافات أداة فاعلة تيسر وصول الباحث إلى ضالته فى سهولة ويسر. فقد تم إعداد أربعة كشافات هجائية ألحقت بالدليل لتسهيل عملية البحث، والكشافات هى:

١ . ٥ . **كشاف بأسماء الباحثين**، لمعرفة الرسالة أو الرسائل لباحث محدد.

٢ . ٥ . **كشاف بالمواد المحققة**: يساعد على تجنب اختيار الباحثين وطلاب الدراسات العليا لمواد سبق تحقيقها من قبل.

٣ . ٥ . **كشاف بالجامعات والكليات والأقسام:** وهذا الكشاف ييسر وصول المستفيدين إلى الرسالة أو الرسائل لأحد أقسام جامعة معينة مثلا: الرسالة التى أجازها قسم العقيدة أو السنة بكلية أصول الدين بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية. كما يساعد كشاف الجامعات والكليات فى الوقوف على النشاط العلمى لجامعة أو كلية معينة بالمملكة.

٤ . ٥ . **الكشاف الموضوعي:** حيث ييسر الوصول إلى الرسائل التى تتناول موضوعا معيناً مثلا موضوع التربية أو علم النفس. فقد تم إختيار واصافات موضوعية على نظام المكانز المستخدم فى مركز الملك فيصل، وليس رؤوس موضوعات تقليدية مركبة. وقد روعى فى إختيار الواصفات التخصص الدقيق وليس الموضوع العام العريض، مع مراعاة:-

١ . ٤ . ٥ . أن الرسالة الواحدة دخلت تحت أكثر من رأس أو واصفة بعدد ما يحوى موضوع الرسالة من عناصر، حتى يسهل على الباحث الوصول إلى الموضوع من مختلف زواياه التى يمثلها.

٢ . ٤ . ٥ . الرسائل التى تتناول العلاقات المتبادلة بين دولتين دخلت تحت أسم كل منها، وذلك فيما عدا العلاقات مع السعودية دخلت تحت السعودية فقط لكثرتها العددية.

٣ . ٤ . ٥ . تم إغفال كتابة أداة التعريف (ال) فى الرؤوس المختارة نظراً لاستخدام الحاسب الآلى، عدا الكلمات التى يشكل حرف الألف واللام جزءاً منها مثل: الله، ألوهية، ألبان.

٤ . ٤ . ٥ . تشير علامة التساوى (=) وتعنى (أنظر)، للإحالة من رأس غير مستعمل إلى آخر مستعمل. مثال:

احتساب = حسبة، أى أنظر تحت الرأس المستعمل وهو «حسبة» وأيضا:

المعهد العالى للدعوة الإسلامية بالرياض = كلية الدعوة والإعلام.

٦ . خاتمة:

وبعد، فإن هذا العمل العلمى الذى قدمه مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية، والذى يقدر جمهور الباحثون الجهد المبذول فيه سواء من النواحى التخطيطية أو التنفيذية ينبغى الإشادة به، وبالدور الذى يؤديه فى سد الفراغ الببيلوجرافى للرسائل التى أجازتها الجامعات السعودية على المستوى الوطنى منذ إجازة أول رسالة وحتى نهاية ١٤٠٩ هـ. وليس من المبالغة القول أن الحاجة إلى سبل الضبط الببليوجرافى للرسائل الجامعية فى المملكة العربية السعودية ليست وقتية، فالجامعات السعودية تجيز سنويا مئات الرسائل العلمية، وهى شأنها فى ذلك شأن الجامعات فى الدول الأخرى، لها نظمها العلمية، وتقاليدها الأكاديمية بالنسبة للدراسات العليا، والرسائل الجامعية من حيث دقة بياناتها، وتوثيق معلوماتها.

فحاجة العلماء والباحثين بالمملكة وخارجها، إلى الإلمام بجهود بعضهم البعض فى كافة التخصصات لا يمكن إنكارها .... ولكن كيف يتم ذلك فى خضم هذا البحر الزاخر من الرسائل الجامعية وإنتشار الجامعات، والدراسات العليا مع استمرار الدعم المادى والمعنوى من الدولة للبحث العلمى ... كل هذا يحتم وجود

(*) أنظر الدراسة التحليلية التى قام بها الكاتب عن الرسائل الجامعية فى المملكة العربية السعودية، والمبينة فى قائمة المراجع، مع الإشارة إلى الآتي.

١ . أن الدراسة استبعدت البحوث التكميلية بجامعة الإمام والواردة بدليل الرسائل الجامعية، وذلك للأسباب التى أوردها الكاتب.

٢ . أن الدراسة أستقت معلوماتها عن الرسائل الجامعية التى أجازتها جامعة الإمام من قاعدة بيانات جامعة الإمام مباشرة.

٣ . أن الدراسة تضمنت الرسائل الجامعية التى أجازتها جامعة الملك فهد للبترول والمعادن.

أدوات ببليوجرافية - مثل هذا الدليل الذى نحن بصدده - ترصد الإسهامات المختلفة المتزايدة من الرسائل، والذى يتوقع بمشيئة الله أن يصل النتاج السنوى عام ١٤١٥ هـ/ ١٩٩٥م إلى ٥٥٨ رسالة، وعام ١٤٢٠ هـ/ ٢٠٠٠م إلى ٦٨٣ رسالة بين ماجستير ودكتوراة(*).

وثمة إشارة هنا إلى أن كافة البيانات الببليوجرافية التى يحتويها «دليل الرسائل....» مخزنة فى قاعدة بيانات الرسائل الجامعية بمركز الملك فيصل، والتى تحتوى على معلومات إضافية - غير موجودة فى الدليل - مثل: ملخص للمحتوى العلمى للرسالة - اسم المشرف على الرسالة- الواصفات الدالة على الموضوعات التى تغطيها الرسالة - تاريخ المناقشة، إن وجود كافة البيانات الببليوجرافية على قاعدة معلومات آلية، يؤدى إلى تحديث بيانات القاعدة سواء بالإضافة أو الحذف - وإدخال بيانات عن الرسائل الحديثة الإصدار.

المراجع:

١ . دليل الرسائل الجامعية فى المملكة العربية السعودية/ تخطيط وإشراف زيد بن عبد المحسن الحسين .- الرياض: مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الأسلامية، ١٤١٠ هـ.

٢ . تمراز، أحمد . الرسائل الجامعية فى المملكة العربية السعودية، دراسة تحليلية مقارنة .- الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤١١ هـ .- (مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية - السلسلة الأولى، ٤)

منحة الدكتور شوقي سالم للمتخصصين العرب في مجال المكتبات والمعلومات

في أوائل عام ١٩٨٩ تقدم الدكتور شوقي سالم باقتراح إلى كل من الإتحاد الدولي للتوثيق والمعلومات FID والاتحاد الدولي لمؤسسات المكتبات والمعلومات IFLA لتبني انشاء منحة سنوية دائمة للمتخصصين العرب في مجال المكتبات والمعلومات.

وقد استمرت المفاوضات لانشاء هذه المنحة حتي تكللت بالنجاح بالتوقيع على إتفاقية في مايو ١٩٩١ بين الأطرف الثلاثة (الدكتور سالم و FID و IFLA) على تنفيذ هذه المنحة، وقد عقد أول اجتماع تنفيذي لهذا الغرض اثناء المؤتمر التاريخي السابع والخمسون للإتحاد الدولي لمؤسسات المكتبات والمعلومات IFLA في موسكو ١٨ - ٢٤ أغسطس ١٩٩١ وذلك لمناقشة الإجراءات العملية لتنفيذ المنحة.

وتشترط المنحة المقدمة أن يكون المتدرب من الجنسية العربية وأن يكون قد عمل في مجال المكتبات والمعلومات أو قام بالتدريس فيه لمدة لا تقل عن عشر سنوات، وأن لا يزيد عمره عن خمسين عام في وقت التقدم للمنحة وأن توافق المؤسسة التي يعمل بها على ايفاده للمنحة وأن يستطيع التحدث والكتابة بأي من اللغات: الإنجليزية أو الفرنسية أو الألمانية.

وسوف تكون المنحة السنوية في بادىء الأمر لمدة أسبوعين قابلة للزيادة في أحد مراكز المعلومات المتطورة في إحدي الدول الأوروبية أو الولايات المتحدة الأمريكية وكندا، وتقدم المنحة للمتدرب تذكرة سفر من مقر إقامته إلى مكان التدريب وبدل سفر يتناسب مع مستوى الدولة التي يتدرب بها.

لمزيد من التفاصيل يرجى الكتابة إلى :

"FID': P.O.BOX 90402, 2509 LK, THE HAGUE, NETHERLANDS.

cific kinds of accounting - Accounting for specific phases of business activity - Accounting for specific kinds of organizations.

8) GENERAL MANAGEMENT & ADVERTISING AND PUBLIC RELATIONS.

8-1)
Organization and fiance - Management of plants - Personnel management (Elements of personnel administration) - Executive management - Management of production - Management of materials - Management of distribution (Marketing).

8-2)
Development and administration of training programs methods; selection and training of training personnel, Induction and orientation, work training (In-house training of employees for specific tasks) - Training of specific classes of employees (e.g. office personnel, professional peronnel).

Appendix 1: LIST OF MAIN SUBJECT HEADINGS) "USERS SELECTION FILE"

1) CYBERNETICS AND RELATED DISCIPLINES AND DATA PROCESSING.

Communication - Perception theory - Self - Organization Systems - Artificaial intelligence - Decision theory - Information theory - Ssytems analysis - Qutomatic & electronic data processing - Computer programs and programming - Software.

2) FINANCIAL ECONOMICS

Banks and banking - Specialized banking institutions - Creedit and loan instuttions - Money - Othe mediums of exchange - Investment and Investments - Credit - Interest and discount - Counterfeiting, forgery, alternation.

3) PUBLIC FINANCE: Financial transationcs of government and their units.

Nonthax revenues - Taxes and taxation - Public securites, debt, expenditure - Publci finance of specific continents, countries, Localities in modern world.

4) INTERNATIONAL ECONOMICS: International econonic planning.

Spleres of economic cooperation - Foreign economic polices and relations of specific jurisdictions and groups of jurisdictions.

5) LANGUAGE: Expression & comprehension of ideas through systematic symbolism.

Linguistics - English language: Written and spoken, Etymology, Dictionaries, Grammar.

6) OFFICE SERVICES.

Equipment and Supplies - office management - Reocrds management - Communication - Creation and transmission of records - Data processing - Office services in specific kinds of enterprises.

7) ACCOUNTING AND MATEEMATICS.

Constructive accounting - Reocrdint (Bookkeeping) - Financial reporting (Financial statements) - Speficic fields of accounting - Spe-

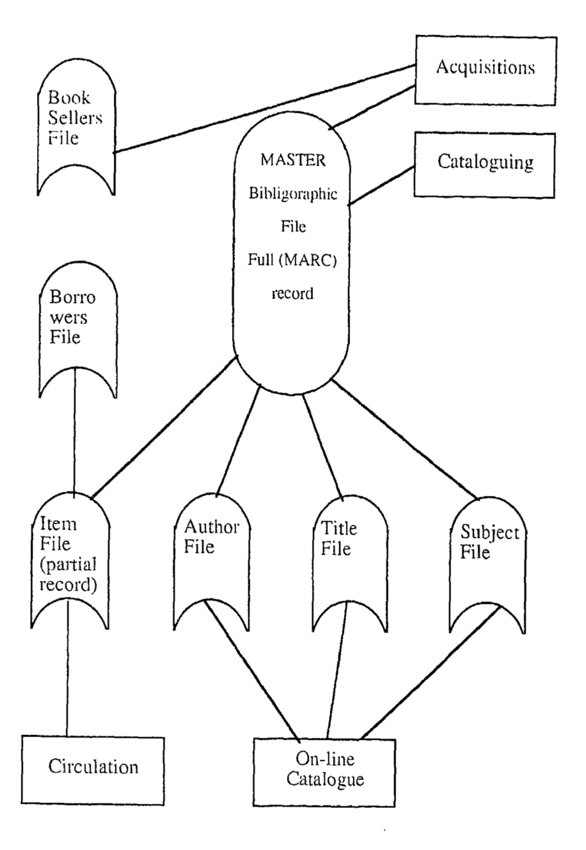
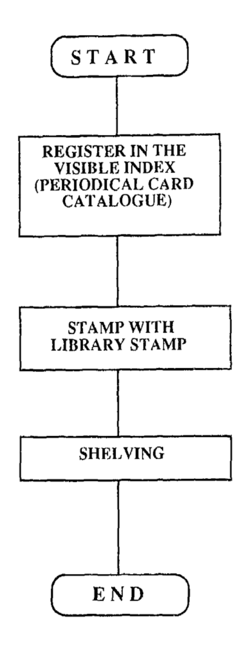
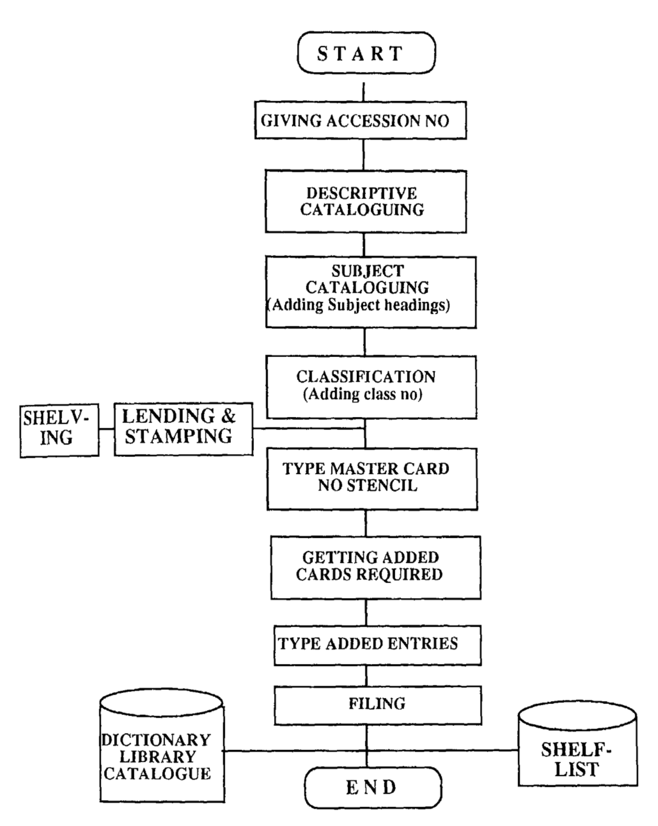


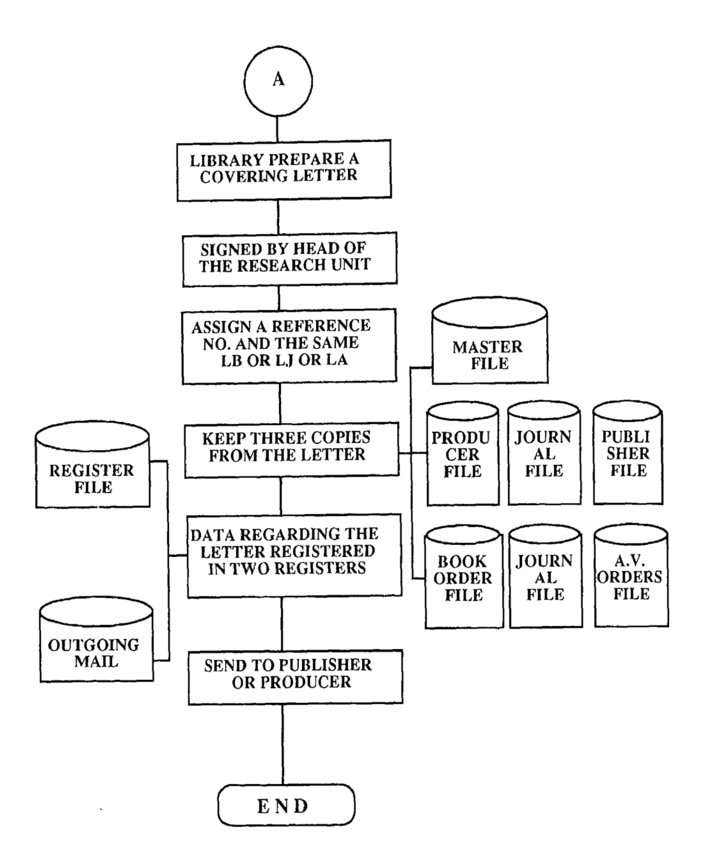
FIGURE 9: **A proposed dual file system**



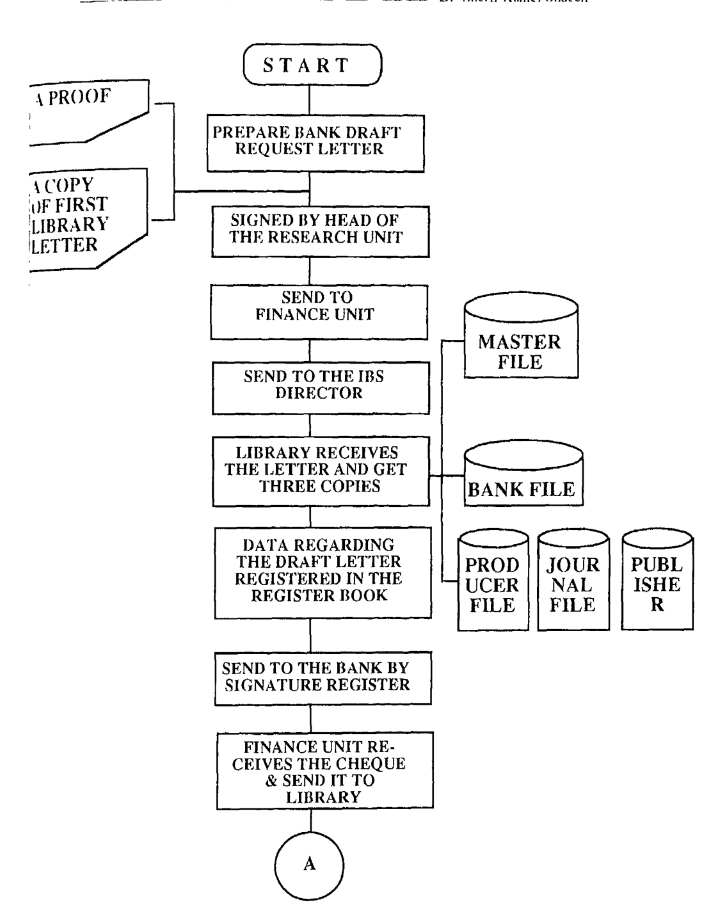
(FIFURE 8: TECHNICAL OPERATIONS FOR JOURNALS)

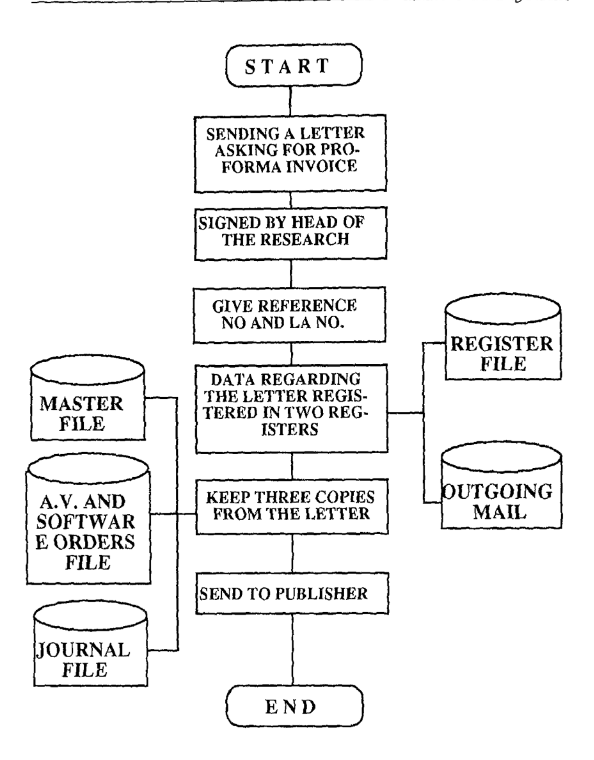


(FIFURE 7: TECHNICAL OPERATIONS FOR BOOKS)

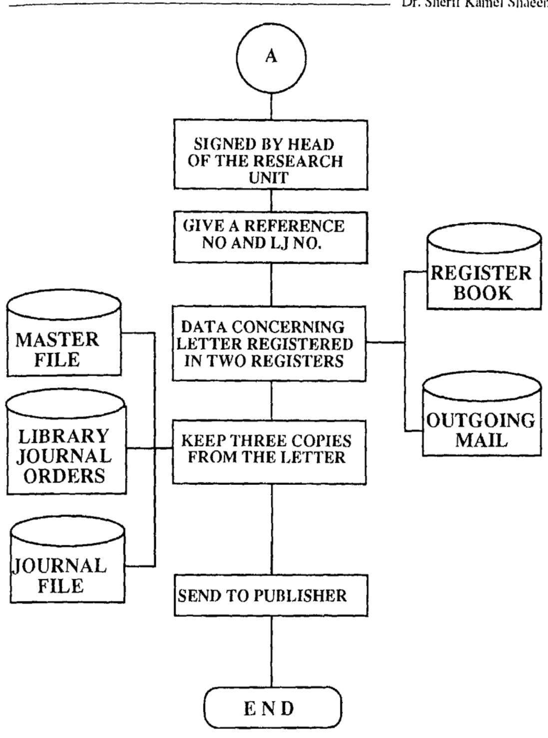


(FIGURE 6: PAYMENT PROCEDURES)

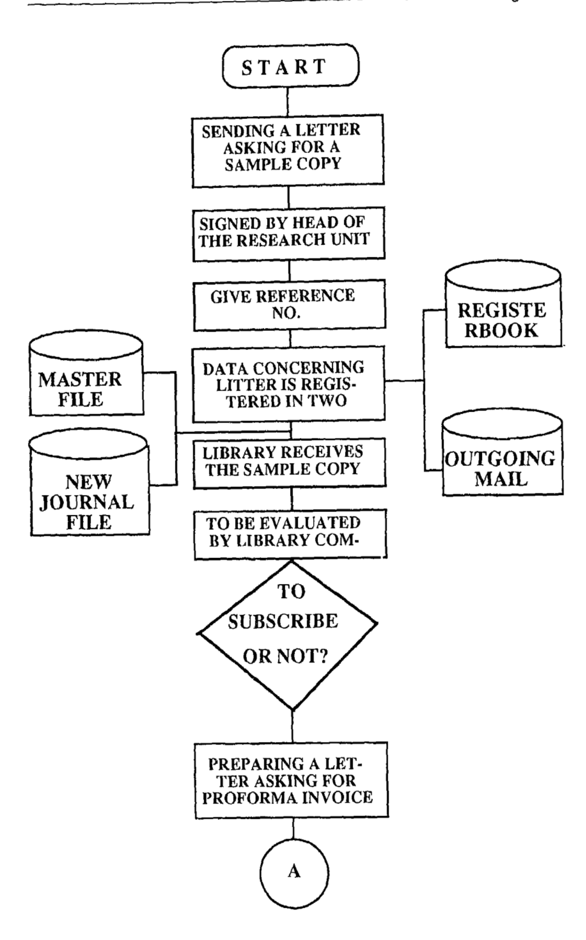

START
A PROOF
A COPY OF FIRST LIBRARY LETTER
PREPARE BANK DRAFT REQUEST LETTER
SIGNED BY HEAD OF THE RESEARCH UNIT
SEND TO FINANCE UNIT
SEND TO THE IBS DIRECTOR
LIBRARY RECEIVES THE LETTER AND GET THREE COPIES
DATA REGARDING THE DRAFT LETTER REGISTERED IN THE REGISTER BOOK
SEND TO THE BANK BY SIGNATURE REGISTER
FINANCE UNIT RE- CEIVES THE CHEQUE & SEND IT TO LIBRARY
A
MASTER FILE
BANK FILE
PROD UCER FILE
JOUR NAL FILE
PUBL ISHE R

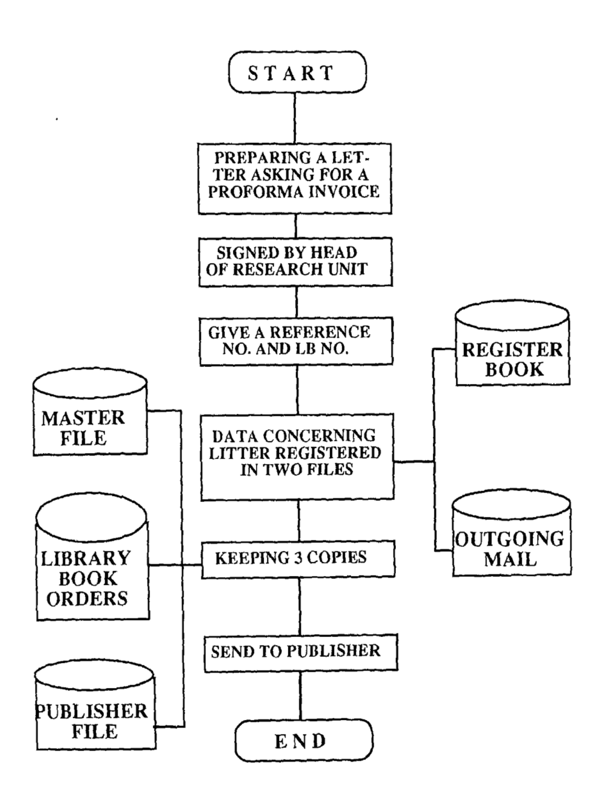


(FIGURE 5: A.V. AND SOFTWARE ORDERING PROCEDURES)

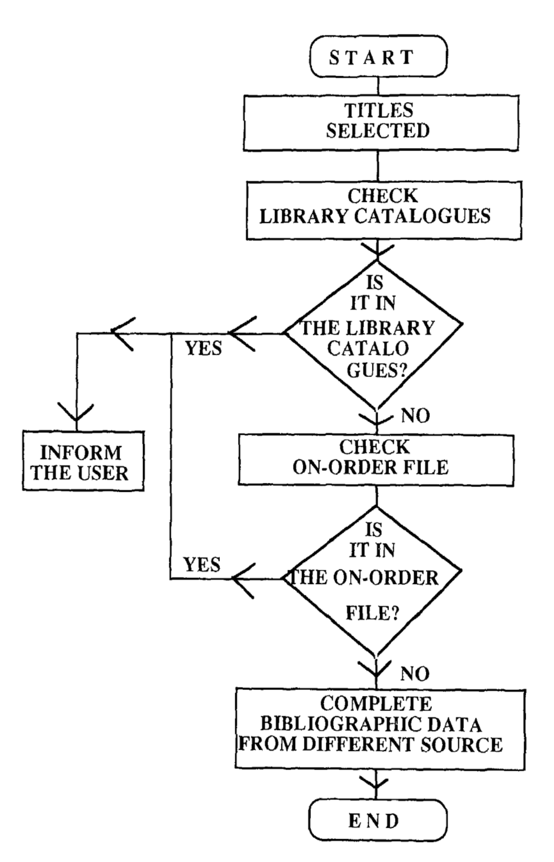


(FIGURE 4: PERIODICALS ORDERS PROCEDURES)

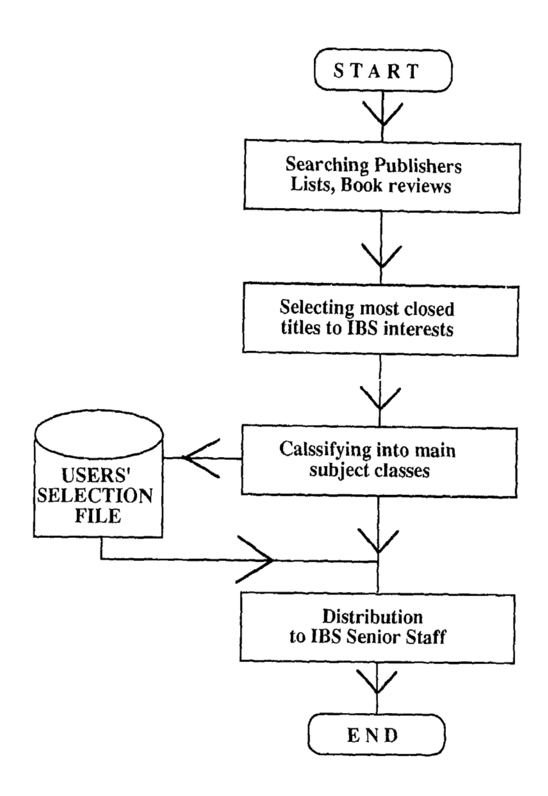

START
SENDING A LETTER ASKING FOR A SAMPLE COPY
SIGNED BY HEAD OF THE RESEARCH UNIT
GIVE REFERENCE NO.
REGISTE RBOOK
MASTER FILE
DATA CONCERNING LITTER IS REGIS-TERED IN TWO
NEW JOURNAL FILE
LIBRARY RECEIVES THE SAMPLE COPY
OUTGOING MAIL
TO BE EVALUATED BY LIBRARY COM-
TO SUBSCRIBE OR NOT?
PREPARING A LET-TER ASKING FOR PROFORMA INVOICE
A



(FIFURE 3: BOOK ORDERS PROCEDURES)



(FIGURE 2: BIBLIOGRAPHIC VERIFICATION)



(FIFURE 1: SELECTION PROCESS)

1. Supplier name;
2. Suppliers I.D.;
3. Suppliers order - from address;
4. Suppliers pay-to-address;
5. Library account number with the supplier

C. ARABIC FILES

The same files which have been explained before should be created for the Arabic collection which forms about 5,000 items from the total library collection. Therefore, there should be these files:

1. Master bibliographic file
2. Subject file
3. Title file
4. Author file
5. Item file
6. Booksellers file

VII.2.1. SECURITY SPECIFICATIONS:

The system is required to be available at all times and must be safe-guareded as far as possible against failure.

The system must perform to the specified standards of reliablity, recovery and security.

Security is required in two main areas:-

1. Against the loss of corruption of data.
2. Against unauthorized access to the system.

Security measures against unauthorized access needs to be effective and they also must be seen to be effective. Both accidental and deliberate disclosures, such as the control of access by passwords, auditing and monitoring.

1 Borrower's name	A	30 characters
2. Borrower's number		
(Bar Code No)	N	10 characters
3. Borrower's occupation	A	15 characters
4. Borrower category for loan period & fine rate purposes (- Staff - Students) (- Faculty - Others)	A	01 characters
5. Borrower's department	A	02 characters
(Abrreviated form)	A	20 characters
6. Borrowere's local address	A/N	08 characters
7. Membership date	N	60 characters
8. Subject interests	A	30 characters
	TOTAL	146 characters

7. **PUBLISHERS AND SUPPLIERS FILE:** This file doesn't exist in the IBS library, but it would be useful if they have one. This file will contain names and addresses of booksellers used by the library. The following publisher information should be maintained on line:

1. Publisher name	A	20 characters
2. Publisher I.D.	N	10 characters
3. Publisher address; and	A/N	30 characters
4. Default supplier for the publisher	A	20 characters
	TOTAL	80 characters

The following supplier information should be maintained on-line.

4. AUTHOR FILE: This file will consist of records containg author's names of the library items. Also, these records will provide full authority control to ensure accurate name validation during database maintenance and to provide appropriate guidance to the user during on-line enquiry. The record length in this file can be counted as follows:

1. Subject heading(s)	Alpha value	60 characters
2. Record I.D. code	Numeric value	07 characters

Therefore, the approximate record length is 57 characters. The file size will be around 10,000 to 15,000 recors. also, it should allow for annual addition of approximately 1,000 records.

5. ITEM FILE: This file will consist of partial records which include fields essential to circulation. The fields contained in each record should be:

1. Book No (Accession No)	Numeric Value 10 characters
2. Title Alpha	Value 50 Characters
3. Author Alpha	Value 50 Characters
4. Borrower number	Numeric Value 10 Characters
5. Issue date	Numeric Value 06 Characters
6. Return date	Numeric Value 06 Characters
7. Record I.D. Code (Master File)	Numeric Value 07 Characters

Therefore, the approximate record length is 139 characters. The file size will be not less than 15,000 records.

6. BORROWERS FILE: This file will contain data on each library user who actually borrows books from IBS Library. From the analysis of the Manual Ciruclation Procedures, we have found that the number of borrowers is about 500 users. Therefore, this number will be the estimated number of records which will be contained in this file. The data which the library needs to know about its borrowers can be collected in the following fields (see Figure 5).

1. Subject heading(s)	Alpha value	60 characters
2. Record I.D. code	Numeric value	07 characters

TABLE 1

The estimated length of record in the Master Bibligorpahic File

FIELD NUMBER CHARACTERS	TYPE	APPROXIMATE OF
1. Main Entry	A/N	50
2. Title/Author	A	100
3. Edition statement	A/N	30
4. Publishing statement	A/N	60
5. No. of pages and illustration	N	40
6. Series Statement	A/N	40
7. ISBN, Price	N	25
8. Notes	A	60
9. Added entries	A	100
10. Subject headings	A	60
11. Classification Number	A/N	15
12. Accession Number	N	10
13. Status	A	3
14. Location	A	5
15. Record ID Code	N	7
		Approximate Total 605 characters

NOTES:

A: inducates that the data included in that field is "Alpha' or consist of letters.

N: indicates that the data included in that field is 'Numeric' or consist of numbers

A/N: indicates that the data is a combination of both letters and numbers.

11 * Classification Number (D.D.C.)

12 * Status: will be indicated by letters;

a. In library stock (L.S.)

b. Borrowed (B)

c. On order (O.D.)

d. On process (O.P.)

14 * Location: In this field letters will be used to indicate where an item can be found, for example, "CL" for Central Library, "TL" indidcates to Training Unit Library, "EL" for English Unit Library.

What is the estimated size for this file?

This file should be able to accept minimum 15.000 records. Also, the estimated record length in this file is "605" characters; (see table one), and the file should allow for annual addition of approximately 1.000 records.

2. **THE SUBJECT FILE:** This file will consist of records containing subject headings which represent the subject contents of the library stock. Each record will be linked by the main bibliographic record by the record identification code that will allow the computer to find the full record if necessary. Therefore, a record structure in this file will be as follows:-

1. Subject heading(s)	Alpha value	60 characters
2. Record I.D. code	Numeric value	07 characters

Thus, the estimated record length of this file is "67" characters. However, the size of this file is difficult to be estimated because of the number of subject headings used to represent the items is varying between item to item, but it will not be less than 30,000 records. Also, it should allow for annual addition of approximately 2,000 records.

3. **THE TITLE FILE:** This file will consist of records containing titles of the library items. In addition to titles, there will be the same link in "subject file". Therefore, the record length can be counted as follows:

7. The ability to accommodate a variety of materials including monographs, serials, thesis, gift and exchange materials.

HARDWARE SPECIFICATIONS:

The ability to print orders and financial transactions.

VII.2.6 FILES SPECIFICATIONS:

A. FILES CONFIGURATION

The proposed files configuration for the system is the "Redundant Multiple File Cofiguration" (see Figure 9). In fact, it is a dual file system. In this system, there is a master bibligoraphic record file. In addition, several files are created from it to facilitate some of the functions.

- A circulation file is spun off that contains only the fields essential to circulation, such as book number, title, author, etc.
- A separate subject headings file is generated with either minimal bibliographic information under each subject heading or with a record indentification code that will allow the computer to fine the full record if necessray. Therefore, subject searches can be conducted much faster with this type of file orgainsation as opposed to searching an entire full-record file.

B. FILES AND RECORDS STRUCTURE

1. **THE MASTER BIBLIOGRAPHIC FILE:** This file should contain full MARC II bibliographic and authority records. Therefore, the main bibliographic fields will be included are:-

   01 * Main Entry

   02 * Title/Author

   03 * Edition

   04 * Publisher, Place of publishing, date of publishing.

   05 * Number of pages and illustrations

   06 * Series statement

   07 * ISBN, Price

   08 * Notes

   09 * Added entries

   10 * Subject headings

records.
2. A consistently high quality of bibliographic records in the data base and a conformity with the latest cataloguing and classification codes (ISBD, L.C. classification scheme).
3. On-line authority control.
4. Ability to do original cataloguing on-line when necessary and to assist the process with appropriate prompts etc.
5. It must be MARC-based with facilities for retrieval of records from UK and LC MARC files and receipt of these in MARC exchange format.
6. Addition of local data to these records and local creation of full records must be convenient and reliable.
7. On-line editing facilities should be available, including record creation, deletion and copy. Within a recordd, field and sub-field editing should be possible.
9. Ability for the records in the catalogue to be accessed in a variety of ways and in an appropriäte physical form.
10. Must be interactive and responsive to the needs of the individual user.
11. Allow for a large number of records to be scanned by the user at any one time.

HARDWARE SPECIFICATIONS

1. Ability to produce Microfiche catlogues.
2. Ability to produce Arabic catalogues, as well as Roman script catalogues.

VII.2.5 THE ACQUISITIONS SUB-SYSTEM SPECICIATIONS

FUNCTIONS SPECIFICATIONS

1. THe ability to receive reocrds of items to be acquired.
2. The ability to establish whether items requested are already in stock or on order.
3. The ability to check when orders are overdue and follow up overdue orders.
4. The ability to note the arrival of ordered items and prepare for payment.
5. The ability of the sub-systm to be integrated with other proposed sub-systems.
6. The sub-system should be able to maintain accurately all financial accounts, including currency fluctuations, and to be able to predict when budget, or allocations within budgets will be spent.

6. Reservation facility.
7. Fines / invoice facility.
8. Ability to set borrower traps: The system should allow for the setting of traps against borrowers for a variety of reasons including: lost Ticket, Expired Ticket, Large Finces, and over borrowing. The reason should always be dispalyed at the terminal the ticket is input from. There should be appropriate security for the setting and removal of traps. It is desirable to be able to set traps for whole categories of brorrower or ranges of ticket numbers.
9. Produce reminder notices and recalls: The system should be capable of printing Reminder notices and recall notices addressed individually to borrowers at their local addresses.
10. Produce statistical information on use:
    a. Daily statistics of all transactions will be required in hard copy, as well as cumulative totals.
    b. Statistical data should be flexible, so that data is available on each category of stock or borrower.
    c. Analysis of the transactions or the existing loans by category of borrower or departments of borrower or class category of stock should be available.
11. Enquiry facilities for data base by Author, title and subject.
12. The system must be capable of transferring the circulation data needed for acquistion functions automatically, so that the facility for ordering one or more additional copies of heavily used items can be readily implemented.

HARDWARE SPECIFICATIONS

1. Bar-Code/light pen data collection.
2. Terminals for use by data entry staff to meet requirmeents.
3. Back-codes locally.
4. Able to print bar-codes locally.
5. Overdue notices should be printed in zip code order on overprinting form/envelopes, so that envelope filling, sealing, and affixing postage may be eliminated. Material in zip code order may qualify for lower postal rates.

VII.2.4 THE CATALOGUING SUB-SYSTEM SPECIFICATIONS

FUNCTIONS SPECIFICIATIONS

1. On-line access to a data base of porentially needed bibliographic

1. Full compatibility with the MARC II format for machine readuble cataloguing information, plus the ability to adapt to future changes in MARC format without any loss of data.
2. Modular integration of funcation and files.
3. Easily associated and remembered commands to accomplish desired activities. The library should be able to define its own prompts and responses in a foreign language(s) of the library's choosing. Multiple foreign language sets should be supported.
4. The system must have extensive profiling capability enabling the library to define its own options and parameters and thus tailor the system to its specific requirements. Options should include insitution identification, printing specifications, indexing of bibliographic records and various circulation parameters.

VII.2.2 RESPONSE TIME

The system must provide a response time of 5 seconds or better for 95% of all transsactions.

The intital system should match the following library procedures specifications.

VII.2.3. THE CIRCULATION SUB-SYSTEM SPECIFICATIONS

FUNCTIONS SPECIFICATIONS

1. Real time operation for all functions except reminders/statistics.
2. Able to handle all categories of library stock.
3. Able to handle different categories of library users.
4. Software for input of borrowers' registration and details.
5. Able to handle the library loan period requirements, as follows:

STATUS	TIME	MAXIMUM NO. OF ITEMS
IBS Staff	1 month	4
IBS Faculty	2 weeks	4
IBS Students	2 weeks	3
Kuwaiti banks staff	2 weeks	2
others	2 weeks	2

04. Improve speed.

05. Increase range and depth of service.

06. Facilitate cooperation.

07. By-products.

08. Improve dissemination.

The following pages are concerned with the technical specifications of the new system.

VII.1. GENERAL REQUIREMENTS OF A SYSTEM

A. CONTROL REQUIREMENTS:

The system must be able to handle Arabic script as well as Roman script.

B. FUNCTIONAL REQUIRMENTS:

1. On-line ciruclation: full facilities of trapping, author, title listing on overdue notices and provide an auditable hard copy of all fined collected.
2. On-line cataloguing: full facilities of key to disk entry. Integration by: Author, title, class mark, subject index, item on order, ISBN/ISSN.
3. On-line acquisitions and financial control.
4. Management information - partly "on-line": provide statistics of stock and library usage.
5. An integrated systems structure.

VII.2 SPECIFICATIONS FOR AUTOMATED LIBRARY SYSTEM

The system should be an integrated library automated system made up of a number of separated application modules which are disigned to operate together to meet the total in-house automation requirmenets of the library. The application modules should include bibliographic file maintenance, authority control, circulation control, on-line catalogue and acquisitions, serials control.

Although the library may install one software module at a time, all modules must work together simultaneously to eliminate separate files and duplicate data entry.

VII.2.1. SYSTEM DESIGN SPECIFICATIONS

The system must provide the following:

less cost effective to implement the systems as separate parts when the functions of the library become automated. The present implementation of stand alone systems will create major costs for future integration. This integration will be essential for libraries to be able to manage their resources in an efficient and effective manner.

From my point of view, an integrated system overcomes any qualms about compatibility, offers greater scope for staff saving and better provision of management information.

VI.2 WHAT ARE THE BENEFITS IN HAVING AN INTEGRATED LIBRARY AUTOMATED SYSTEM?

1) Information will be more accessible to the user via local and remote terminals, thus saving time and immproving information flow.
2) Searching the catalogue will not be restricted to just author, title, and subject headings, but will permit considerable search flexibility, including the use of Boolean operators and text searching to provide many more points of access to information about an item.
3) The library user will realized the benefits of "one stop shopping" from a single terminal.
4) The library will have improved control over its inventory and will have better data on the usage patterns of borrowers and requestors.

All in all, there are three principal benefits to a library choosing to avail itself of a system which is functionally integrated:

- Lower cost.
- Improved maintenance of data.
- Better service to users.

VII. SYSTEM DESIGN

Before setting up particular specifications that the library needs in its future online library system, it is very improtant to decide what are the main points which form the aims of the new system. The aims that the library seeks from the new system are:

01. Improve productivity.

02. Improve control.

0.3 Reduce error.

services to patrons, provide valuable by products (often unanticipated) as a result of automation, and facilitate cooperation between libraries. One of the main advantages of a computer based system is the facility for re-arranging and selecting records to offer special listings. Examples of such services might be a union serials list, a current awareness services, and statistics for library decision making.

Automation may be viewed as a mean of saving staff time and/ or money. The records held in a computer may be more accurate and more accessible than their manual equivalents. Work flow may be more rapid and more systmeatic.

VI. ON-LINE AUTOMATED LIBRARY SYSTEM

There are at least three types of options for obtaining an automated on-line system that a library may take. These options include:

1) Choosing from competing vendors and already developed or turnkey system and installing this fixed system - a variation of this option involves transferring the software developed at one library to another.
2) Having the vendor or computer centre staff tailor a turnkey or transferred system.
3) Developing an individualized system. Because of the complexity, high costs, and substantial risks involved in developing a totally individualized automated system, few libraries have chosen this option to obtain automated systems. In fact, there is a high failure rate among libraries that have attempted "to do their own thing".

In my opinion, a turnkey system brings automation to the library as a purchasable end product. The library need not spend time, money or effort in building its own system. Really, with a turnkey system a library is able to skip the bulk of the system development process.

Finally, some of the turnkey vendors claim that they are able to customize their system to meet the needs of each individual library.

IV.1 DOES THE LIBRARY NEED TO AUTOMATE SEPARATE FUNCTIONS (STAND ALONE) OR INTEGRATION?

With the continuing change in technology, libraries must implement their systems as part of a macro-system since it will become

IV.3. INFORMATION SERVICES:

The IBS library provides various information services to its users, such as:

1) Circulation Services: Library materials, including books, Journals... etc. are available to all users according to a strict policy.
2) Information and Reference Srevices: The reference librarian assists users in the use of library resources such as: use of the card catalogue; online and manual search; and, guidance in the use of reference works.
3) Bibligoraphic literature searching services: seeks to collect data on information sources published in particular topics through manual or online bibliographic retrieval in local or international data bases.
4) Indexing and Abstracting Services: for original researches and journals' articles.
5) Current Awareness Services: are those information services whose primary intent is to keep information users alert to advances in their field. The library displays information on newly acquired materials in addition to a monthly accession list contains data on newly purchased books. The library distributes also a monthly list of selected periodicals' table of contents.
6) Library Newsletter: comprises different data and information on IBS news, local & international seminars and conferences in the financial & banking fields... etc.

V. WHY DO WE NEED TO AUTOMATE THE LIBRARY?

Automated library systems may be advantageous for number of reasons. These include:

1) The tasks of a function may be eliminated or completed more acurately, more quickly, and with increased control than with other alternatives. Typically these tasks are clerical, routine, and repetitive in nature, and thus desirable candidates for automation. For example, an automated circulation control system may all but eliminate the need for personnel to prepare overdue notices.
2) Automation may facilitate the collection of data that will assist the librarian in the management of the library's collection while simultaneously providing new and more detailed data to support its budget requests.
3) Automation may provide the means to offer new or improved

Added entries are made for joint author or editor, translator, title and subjects.

As many enteries as possible are prepared for material so that all the approaches of readers like author, title and subject are fully satisfied.

IV.2.4 FILING ENTERIES:

After completing the cataloguing, all entries (main entries and added entries) are filed in a **Dictionary Catalogue.** It is an alphabetical catalogue with all approaches of readers being satisfied like author, title and subject.

Dictionary Catalogue

Author Catalogue	Title Catalogue	Subject Catalogue

IV.2.5. LABELLING OR TAGGING OF THE LIBRARY MATERIAL:

All the library material is labelled/tagged on their spine or relevant place bearing their respective call number. Also, circulation cards are inserted.

"R" Written with call number means **Reference** material.

IV.2.6. SHELVING:

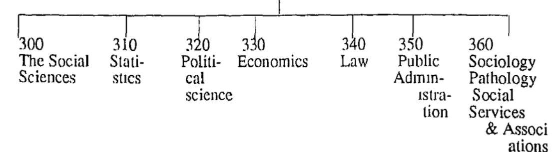
Is to place the library material on its proper place/section of the library. This is done according to their class number and subjects. In the library, open access system is followed.

Calss numbers and subjects are shown on shelves for easy refrence and location of library material by readers.

There are six sections of library materials as follows:

Arabic Books Section	English Books Section	Kuwaiti Banks Annual Reports	International Banks Section	Reference Books Section	IBS Output Publications & researches	Periodicals Section

FOR EXAMPLE
Main Division No.
300
SOCIAL SCIENCES



a) After acquistiion of books, its title is noted and relevant subject is decided. Thereafter, we can provide the related number to that subject from the Dewy Decimal Classification System. This number is called the **Class Number.**

EXAMPLE:

Title of Book	**Subject**	**Class number**
Banking Systems	Bank	332.1

b) This number is written on a label on the back of the title cover.

IV.2.3. CATALOGUING:

For cataloguing, Anglo American Cataloguing Rules (AACR) second edition are being followed and 7.1/2 x 12.1/2 cm.[2] card is being used to make Library Card Catalogue.

The card catlogue consists of the following data fields as mentioned in this sample card.

Class No.	Main Entry
	Title Statement/Author(s); Translator.. et. al. .-Edition Statement.- Place of Publication:
Assess-ion no.	Publisher, Date of Publishing. Pagination: illustration; size notes.
ISBN	
I————	Added Entries ———— I

IV.2.1. ACCESSION NUMBERS:

- Record Recording all new acquistions according to the type of material received.
- Books: are recorded in a register and given an accession number, and stamped with an IBS seal.
- Periodicals: are registered in seaprate register. A card catalogue for periodicals is maintained (see Figure: 8).

IV.2.2. CLASSIFICATIONS:

Entails classification or division of library material according to the text of their subject.

For classification, Dewey Decimal Classification and Relative Index, 18 ed. is being followed.

According to this system, the whole universe of knowledge is divided into **Ten Main Divisions and each main division** has further **Subdivisions.**

Following are the **Main Divisions** of Dewey Decimal Classification System:

SER. NO	MAIN DIVISION NO	NAME OF THE DIVISION NO
1	000	General
2	100	Philosophy and Related Subject
3	200	Religion
4	300	Social Science
5	400	Language
6	500	Pure Sciences
7	600	Technology
8	700	The Arts Fine and Decorative
9	800	Literature
10	900	General Georgraphy and History

Each main division has its further subdivisions:

h) The Finance Unit receives the check and send it to the library.

i) The Library prepare a cover letter to send it with the check to the publisher.

j) The covering letter has to be signed by the head of the Research Unit and then return to the library.

k) The letter will take a Reference No. and the same LB or LJ or LA No. used in the library first correspondence.

l) The library keeps three copies of that letter in the following registers:

- Master File.
- Publsiher or Journal title or Producer File.
- Book or Journal or A.V. Material Orders File.

m) Data regarding the letter has to be registered in two registers (see appendixes 3 & 4).

(see figure 6: Payment procedures).

IV.1.5. RECEIVING AND CHECKING MATERIALS:

Once the library receives a new ordered material, the follwing procedure will start:

a) Compare items with invoice.

b) It has to be signed in the following registers that the item is received:

- Publisher or Journal or Producer File.
- Book or Journal or A.V. Materials Order File.
- Library Expenditure File.

c) Stamp books and journals by the library stamp.

d) Record in accession register.

IV.2. TECHNICAL OPERATIONS

Technical operations are librarian's responsibilities and it entails: giving accession numbers to library material, classifying texts according to subjects, cataloguing, maintaining card files, labelling and shelving. (see Figure: 7).

Each of these procedures will be described in detail below:

IV.1.3.3 ORDERING SOFTWARE & A.V. MATERIALS:

By achieving the following steps:

a) Sending a letter to a producer asking for a pro-forma invoice.

b) The letter has to be signed by the head of the Research Unit, then.

c) It will take a Ref. No. and L.A. No.

d) Data regarding the letter has to be registered in two registers.

e) The library keeps three copies of that letter in the following files:

- Master File.
- A.V. & Software Orders File.
- Producer File.

(see figure 5: A.V. Ordering Procedures).

IV.1.4. MAKING PAYMENTS:

Achieved by completing the following steps:

a) The library prepares a letter requesting bank draft in foreign currency.

b) Send to Head of Research Unit with:

a proof that the item was investigated by the library committee and a copy from the first letter sent to the publisher.

c) The letter will come back to the library then it will be sent to the Fiannce Unit with the bank draft register.

d) The Finance Unit will send the letter to IBS director to be signed and it will return back to them again.

e) The library receives the letter form the Finance Unit and then it has to get 3 copies of that letter to be kept in the following registers:

- Publishers or Journal or Producer File.
- Master File.
- Bank File.

f) Data regarding the letter has to be registered in the register book.

g) The library sends the letter to the bank by one of its clerks with a register in which one of the bank staff has to sign that he received that letter.

- Register book
- Register/ordinary - outgoing mail.

f) The library keeps three copies of that letter in the following registers:
   - Master File.
   - Library Book Orders.
   - Publisher File.

   (see figure 3: Book Orders Procedures).

IV.1.3.2 ORDERING PERIODICALS:

By achieving the following steps:

a) Sending a letter to a publisher asking for a sample copy and subscription information.

b) The letter has to be signed by the head of the Research Unit, then.

c) It will take a Reference No. in the Master File.

d) Data regarding the letter has to be registered in two registers.

e) The library keeps two copies of the that letter in the following registers:
   - Master File.
   - New Journals File.

When the library receives the sample copy, it has to be checked by the library committee to make the final decision whether to subscribe to or not. Then, the library starts the following procedures if the decision was to start subscribing to it.

a) Preparing a letter to the publisher asking for Pro-forma invoice.

b) The letter has to be signed by the head of Research Unit.

c) Data regarding the letter has to be registered in two registers.

e) The library keeps three copies of that letter in the following registers:
   - Master File.
   - Library Journal Orders File.
   - Journal File.

   (see Figure 4: Periodical orders Procedures).

IV. THE LIBRARY MAIN FUNCTIONS:

IV. 1. SELECTION & ACQUISITION:

IV.1.1 SELECTION:

There are three different channels from which the library receives selections for new titles, they are:

1. The librarian recommendations for recent editions or relevant titles to IBS interests.
2. IBS Units selection for particular titles.
3. Public users of the IBS library, e.g. students, scholars or faculty... etc.

The library uses a "Users' Selection File" to collect IBS senior staff choices. It is divided into main subject headings (see Appendix.1), (Figure: 1).

IV.1.2 BIBLIOGRAPHIC VERIFICATION:

It comoprises two sub-functions which are:

a) To check library ctalogue and On-order file to assure that the item is not in the Library or it has been ordered before.

b) To complete essential bibliographic data such as Title - Author - Edition - Name of Publisher I.S.B.N. OR I.S.S.N. by searching in national bibliographies or Publishers Lists (see Figure: 2).

IV.1.3 ORDERING:

IV.1.3.1 ORDERING BOOKS:

By achieving the following steps:

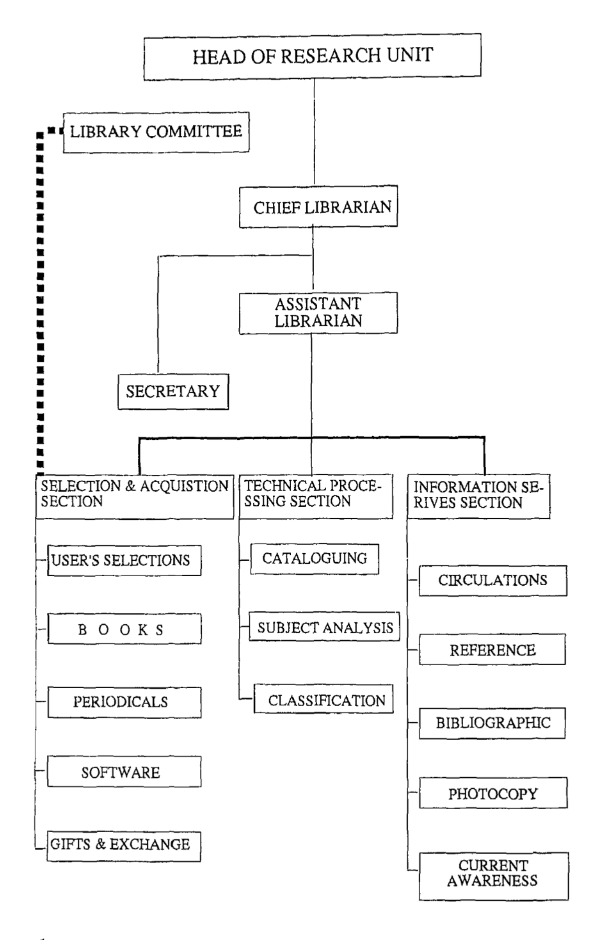
a) Sending a letter to a publisher asking for a pro-forma invoice for the required book(s).

b) The letter has to be signed by the head of the Research Unit, then.

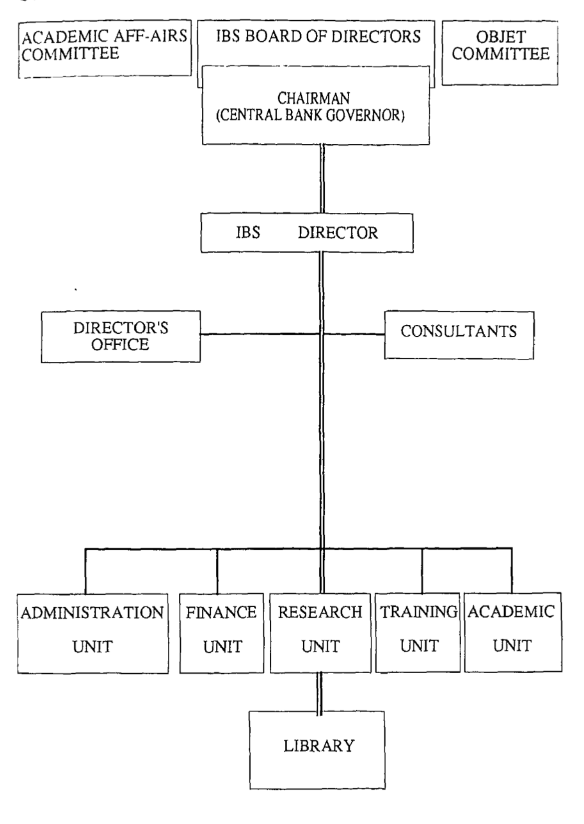
c) It will take a Reference No. in the Master File. This Ref. No consists of three digits: the first indicates to the library. the second is the serial no. and the third is for the year.

d) Also, it will take an LB. No. in the Book [illegible] F[illegible] The L[illegible] No. consists of two digits: the first indicat[illegible] the [illegible] and [illegible] second is the serial no.

e) Data regarding the letter has to be registe[illegible]


HEAD OF RESEARCH UNIT
LIBRARY COMMITTEE
CHIEF LIBRARIAN
ASSISTANT LIBRARIAN
SECRETARY
SELECTION & ACQUISTION SECTION
TECHNICAL PROCE- SSING SECTION
INFORMATION SE- RIVES SECTION
USER'S SELECTIONS
B O O K S
PERIODICALS
SOFTWARE
GIFTS & EXCHANGE
CATALOGUING
SUBJECT ANALYSIS
CLASSIFICATION
CIRCULATIONS
REFERENCE
BIBLIOGRAPHIC
PHOTOCOPY
CURRENT AWARENESS

II. THE LIBRARY IN THE IBS ORGANIZATION STRUCTURE:



Libraraiship & Information Science Journal Vol. 12, No.2 April 1992

Automating the IBS: Institute of Banking Studies Library: A needs analysis study

By: Dr. Sherif Kamel Shaheen
Lecturer at Cairo University
Facculty of Arts, Dept. of library science

Abstract:

The impact of computers be they mainframe, mini or micro has permeated all sectors of librarianship and information retrieval. This study gathers data about the IBS library's Current operations to deliver services; and it categorizes functional activities in the library and identifies the types of relationships between these activities. Once the areas have been identified as candidates for automation, the study will go further in analyzing the activities in each candidate area. The various subfunctions in each area are identified & the resources that they require are identified, & the time necessary to accomplish a specific activity or task is determined. Also, the study identifies those areas or functions that have the greatest potential for improvements. All in all, the study seeks to determine and document the information flows among and between functional activities, that is "what really happens" in the IBS library.

I. IBS LIBRARY AIMS AND OBJECTIVES:

In accordance with the Institute of Banking Studies aims, the library has the following objectives to be achieved:

1) Selecting and acquiring different information sources in finance, banking, management and other related areas.

2) Collecting, organizing & facilitating access to various types of data published in the banking discipline on the national as well as the international level.

3) Assisting the Research, the Training and the Academic Units in achieving their goals by providing each of them with all required information.

4) Offering specialized and various information services.



☐ **For Correspondence and Subscription**

- Mars publishing House
  P.O.Box: 10720
  (Riyadh 11443) Saudi Arabia

☐ **Issued Quarterly by:**
Mars publishing House
London House, 271 King St.,
London W69LZ

☐ **Annual Subscription:**

- Saudi Arabia (120 S.R.)
- Arab Countries (45 US$).
- Others (60 US$).

Contents

Studies:

Reports:

Reviews:

English Section:

ARAB JOURNAL FOR LIBRARIANSHIP & INFORMATION SCIENCE

CHEIF EDITORS

Dr. FATHY ABDUL HADY

Dr. AHMED TEMRAZ

MANAGER

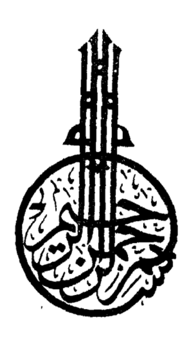
ABDULLAH AL MAGID

EDITORIAL SECRETERY

KHALED EL-HALABY

CONSULTANTS :

ARAB
JOURNAL
FOR
LIBRARIANSHIP
AND
INFORMATION
SCIENCE





السنة الثانية عشر/ العدد الثالث

يوليو ١٩٩٢م- محرم ١٤١٣ هـ

مجلة
المكتبات والمعلومات العربية

دورية محكمة متخصصة فى المكتبات والمعلومات والوثائق



□ تصـدر هـذه المجـلة فصـليًا
عن دار المـريخ من لندن - بريطانيـا

□ المراسلات والاشتراكات والاعلانات
لجميع الدول العربية والعالم يتفق بشأنها مع
* دار المريخ ـ المملكة العربية السعودية
الرياض ـ ص.ب ١٠٧٢٠
(الرياض ١١٤٤٣) .

□ الاشتراك السنوى : ١٢٠ ريالا سعوديا بالمملكة ـ ٤٥ دولارا أمريكيا لكافة الدول العربية

□ المقالات المنشورة بهذه المجلة تعبر عن رأى أصحابها وتخضع للتحكيم الأكاديمي

فى هذا العدد

دراسات :

عروض اطروحات :

القسم الانجليزى :

قواعد النشر

١- مجلة المكتبات والمعلومات العربية،تصدر أربع مرات فى العام، صدر عددهاالأول فى يناير ١٩٨١م، تتولى نشرها دارالمريخ للنشر بالرياض وتصدر عن مكتبها بلندن (مؤقتاً).

٢- تقدم البحوث والمقالات والترجمات مطبوعة على الآية الكاتبة على مسافتين على وجه واحد

٣- تخضع الدراسات المقدمة للنشر فى المجلة للتحكيم العلمى.

٤- يرفق الباحث ملخصاً لبحثه فى حدود ١٠٠ كلمة (مائة كلمة) تتصدر البحث.

٥- ترسم الأشكال والرسوم البيانية بالحبر الصينى على ورق «كلك» حتى تكون صالحة للطباعة، أما الصور الفوتوغرافية فيراعى أن تكون مطبوعة على ورق لامع، وإذا كانت ملونة فلابد من تقديم الشريحة الأصلية.

٦- يراعى وضع خطوط متعرجة تحت العناوين الجانبية، وكذلك الألفاظ والعبارات التى يراد طبعها ببنط ثقيل، كما توضع خطوط عادية أسفل عناوين الكتب والدوريات.

٧- يراعى كتابة علامات الترقيم بعناية (النقطة، علامة الإستفهام، علامة التعجب ... الخ) فى كتابة البحث وبصفة عامة يتبع الأسلوب العلمى فى الكتابة.

٨- يفضل كتابة المصادر والحواشى، فى نهاية البحث وتأخذ أرقاماً مسلسلة وفقاً للقواعد الحديثة للوصف الببليوجرافى.

٩- أصول البحوث والمقالات التى تصل المجلة لا ترد ولا تسترجع سواء نشرت أو لم تنشر بالمجلة.

١٠- يخضع تنسيق البحوث والمقالات وترتيبها داخل العدد لإعتبارات فنية لا علاقة لها بمكانة الكاتب.

١١- لا تقبل المجلة نشر البحوث أو المقالات أو الترجمات التى سبق نشرها، كما لا يجوز إعادة النشر فى مجلات علمية أخرى بعد إقرار نشرها فى هذه المجلة إلا بعد الحصول على إذن كتابى من هيئة تحرير المجلة.

١٢- تقبل البحوث المكتوبة باللغتين العربية والإنجليزية على أن تكون الأبحاث باللغة الإنجليزية، عن تجارب وإسهامات عربية فى مجال المكتبات المعلومات.

١٣- تأمل هيئة التحرير من السادة الأساتذة الباحثين والكتاب الذين يرغبون فى نشر بحوثهم ومقالاتهم فى الأعداد القادمة من المجلة أن يلتزموا بالإرشادات هذه، لأن هذا يساعد هيئة تحرير المجلة على أداء عملها كما يساهم فى خدمة أهداف المجلة، وسنعتذر عن قبول أية مقالة أو بحث لا يلتزم مؤلفها بتلك القواعد.

١٤- تمنح إدارة المجلة لمؤلف كل بحث أو مقالة نسخة مجانية من المجلد الذى نشر به البحث أو المقال.

١٥- توجه جميع المراسلات الخاصة بالمجلة إلى : دار المريخ للنشر على عنوانها التالى ص.ب: ١٠٧٢٠- الرياض :١١٤٤٣- المملكة العربية السعودية.

مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س١٢، ع٣، يوليو ١٩٩٢

دراسات

مكتبة الأمويين بالأندلس
كبرى مكتبات أوروبا في العصور الوسطى

عبد الرحمن بن حمد العكرش

قسم علوم المكتبات والمعلومات

كلية الآداب - جامعة الملك سعود

ملخص:

تتناول الدراسة مكتبة الأمويين الكبرى بالأندلس التي أنشأها عبد الرحمن الأوسط وبلغت أوجها في عهد الحكم. وقد تطرقت الدراسة إلى نشأة المكتبة، والبيئة التي وجدت بها، ومقرها . ثم تناولت مجموعات المكتبة والوسائل التي اتخذت لتنميتها، وتنظيمها، والخدمات التي كانت تقدمها لمرتاديها، وكذلك ادارتها والعاملين فيها . وتنتهي الدراسة بتناول نهاية المكتبة والعوامل التي أدت الى انفراط عقدها .

١- مقدمـــة :

كانت فترة حكم الناصر (٣٠٠-٣٥٠هـ) وابنه الحكم (٣٥٠-٣٦٦هـ) متميزة في تاريخ المسلمين في الأندلس، حيث شهدت الحقبة الأولى منها لم شتات الإمارة بعد

فترة الاضطرابات التى سادت وتبعت حكم عبد الله بن محمد بن عبد الرحمن بن الحكم بن هشام بن عبد الرحمن الداخل (٢٧٤-٣٠٠هـ)، وشهدت الحقبة الثانية استقراراً سياسياً صحبته نهضة عمرانية واقتصادية وثقافية تماثل ما شهدته بغداد فى زمن الخليفتين الرشيد والمأمون.

وقد قادت قرطبة الحركة العلمية على نحو جعل بعض المؤرخين يفترضون أن الأمية قد انعدمت، أو كادت، فى الأندلس[١] . ودعم ذلك وضع اقتصادى مستقر نمت فيه موارد الدولة وازداد دخل الفرد فى الوقت الذى أثرى فيه بيت المال ثراء، لم يتح له من قبل[٢] . وكانت محصلة هذا أن شهدت مدن الأندلس نمواً ملحوظاً فى البنى الأساسية، فاتسعت المدن وزاد عدد سكانها، وكمثال على نحو مدن الأندلس شهدت قرطبة توسعاً كبيراً يمكن تلمسه فيما نقله المقرى عن ابن سعيد من أنه «كان يمشى فيها بضوء السرج المتصلة عشرة أميال.» [٣]، وفيما قدره بعض المؤرخين من أن عدد سكانها تراوح مابين خمسمائة ألف ومايزيد عن مليون نسمة[٤]، وفى أن دورها قد بلغت - حسب ما يرويه المقرى - ١١٣٠٧٧ للرعية و٦٠٣٠٠ للخاصة، إضافة إلى ٨٠٤٥٥ حانوت[٥] .

وارتبطت الفترة الأخيرة من حكم الناصر (التى أعلن فيها نفسه خليفة) وخلافة الحكم فى أذهان المؤرخين للحركة الثقافية فى الأندلس بواحدة من كبريات المكتبات فى العالم، مثلما ارتبطت خلافة المأمون بمكتبة دار العلم التابعة لبيت الحكمة. ومع أن هذه المكتبة قد عدت إحدى أعظم ثلاث خزائن للكتب فى تاريخ الإسلام، ومن أجملها[٦] فقد أحاط الغموض بمسيرتها التاريخية ابتداء بنشأتها وانتهاء بما آل إليه حالها. وكان هذا نتيجة لإغفال مؤرخى الأندلس (كابن حيان وابن الفرضى والحميدى والضبى وابن الأبار وابن عذارى والمقرى وابن خلدون) الحديث عنها على نحو يمكن من رسم صورة متكاملة لها.

ومع أن ابن الأبار قد تناول فى الحلة السيراء، الكثير من وقائع خلافة الناصر والحكم فأنه لم يتطرق إلى المكتبة إلا لماماً، والشىء ذاته يصدق على المقرى الذى

اتسم حديثه عنها بالإختصار الشديد، بالرغم من إفاضته فى الحديث عن الأوضاع السياسية والاقتصادية والإجتماعية للمجتمع الأندلسى على مدى الحقبة التى قضاها المسلمون فى الأندلس. كما يصدق على المؤرخين المحدثين الذين اقتصرت كتاباتهم عنها على تناول عرضى عند طرقهم لمجمل الوضع فى الأندلس على وجه العموم، أو للوضع الثقافى على وجه الخصوص.

لهذا كان لابد من بذل محاولة لجمع شوارد الروايات التاريخية عن هذه المكتبة، وربط مسببات أحداثها بنتائجها أملاً فى الخروج بتصور يساعد على استجلاء بعض ما غمض من جوانبها.

أسئلة البحث :

سيتمحور هذا البحث حول السعى للإجابة عن عدد من الأسئلة التى يمكن إجمالها فيما يلى :

١- من المؤسس الفعلى للمكتبة؟

٢- أين كانت تقع المكتبة؟

٣- كم بلغ حجم مقتنياتها فى فترة ازدهارها؟ وما طبيعة مجموعاتها؟

٤- كيف تم بناء مجموعاتها، وكيف كان يتم استرجاعها؟

٥- ما نمط الإدارة فى المكتبة؟

٦- ما الخدمات التى كانت تقدمها؟

٧- ما العوامل التى أدت إلى انفراط عقدها؟

ولأن البحث فى مجمله سيعتمد الإستدلال Deduction ثم القياس، وذلك لقلة المعلومات وتضاربها، فإن استعراضاً للأوضاع السياسية والإجتماعية والإقتصادية

في الفترة التى عاشتها هذه المكتبة ربما يساعد على الخروج بما يؤمل الخروج به من تصور.

مصطلحات البحث :

١- الناصر، عبد الرحمن بن محمد بن عبد الله بن محمد بن عبد الرحمن بن الحكم بن هشام بن عبد الرحمن الداخل، أمير الأندلس (٣٠٠-٣١٦هـ) ثم خليفتها (٣١٦-٣٥٠هـ). يدعى أحياناً بـ «عبد الرحمن الثالث».

٢- الحكم، إبن عبد الرحمن الناصر وخليفته. حكم الأندلس من سنة ٣٥٠هـ إلى سنة ٣٦٦هـ. اشتهر باسم «الحكم الثانى» و «الحكم المستنصر» و«المستنصر بالله الحكم.»

٣- المكتبة، مكتبة الأمويين الكبرى بالأندلس، تدعى أحيانا بـ «مكتبة الحكم الثانى» و «مكتبة قرطبة» و «خزانة الحكم» و «خزانة الطب والحكمة» و «خزانة العلوم والكتب».

٢- الدراسات السابقة

لم يحظ تاريخ المكتبة بدراسة متعمقة تناسب ما كان لها من مكانة فى عصرها. وما كتب عنها إنما ورد عرضاً أو فى مجمل الحديث عن المكتبات فى الأندلس على وجه الخصوص أو العالم الإسلامى على وجه العموم. وربما يرجع هذا إغفال قدامى المؤرخين لها، أو أن ما كتب عنها قد ضاع في خضم ما ضاع من التراث الأندلسى – وهو كثير – . وقد وردت مؤخراً شوارد عنها فى بعض كتابات من أرخ للحياة الثقافية أو لتاريخ الكتب فى العالم الإسلامى.

ففى مقالة مختصرة عن تاريخها، إستعرض أبو سعدة دور الحكم فى تنمية مجموعاتها، وأورد بعضاً من إفادات المؤرخين عنها. وقد قرر فى هذا السياق أن المكتبة – وقد بلغت مبلغاً كبيراً من الضخامة – لابد أنها كانت تسير على نظام معين يجعل الإستفادة من كنوزها سهلاً وميسوراً(٧) .

كما تطرق العكش إليها ضمن حديثه عن التربية والتعليم فى الأندلس أثناء الحكم الإسلامى. وقد أكد - دونما استناد إلى مصدر - أنها « .. كانت ملاذ الدارسين والباحثين والمؤلفين»(٨) . كما ذكر أنها ربما نظمت بطريقة تسهل مطالعة كتبها . ولاحظ - فى مجمل حديثه عن المكتبات فى الأندلس - أنها لم تخص بحديث مستقل فى المؤلفات الأندلسية، حيث لم تنقل هذه المؤلفات شيئاً عن تنظيماتها أو طرق استخدامها . وقد ألقى - ضمناً - ظلالاً من الشك على ما نقله بعض المؤرخين، مثل لوبون(٩) وضيف(١٠) وشريف(١١) وارنولد(١٢) عن عدد المكتبات فى الأندلس وعن حجم هذه المكتبة. وفاته فى هذا الصدد إدراك أن هؤلاء إنما كانوا يصدرون عن روايات متواترة حول هذا الموضوع وصلت عن طريق مؤرخين مسلمين كان بعضهم قريب العهد بالفترة التى يؤرخ لها.

وتناول تاريخ المكتبة أيضاً المؤرخ الأسبانى ريبيرا Ribera ضمن تتبعه لتاريخ المكتبات وهواة الكتب فى الأندلس، ولأنه شمل بالحديث فترة طويلة تمتد قرابة ثمانية قرون فقد جاء عرضه مختصراً ويتسم بالعموم. وقد حاول أن يبرز تأثير النصارى واليهود فى الحركة الثقافية فى الأندلس(١٣)، معتمداً فى ذلك على حوادث معزولة لا يمكن اتخاذها مرتكزاً للتعميم، كما تطرق إلى دور الحركة العلمية والثقافية فى عصر الناصر والحكم فى نمو المكتبة وغيرها من المكتبات الخاصة التى زخرت بها حواضر الأندلس.

وعرض حمادة لتاريخ المكتبة أثناء حديثه عن الكتب والمكتبات فى الأندلس. وأكد على دور السلم الذى ساد فى عهد الناصر، وما تبعه من رخاء فى عهد الحكم، ساهم فى نموها . وذكر أن انتشار الثقافة وزيادة عدد المتعلمين ساعد على اهتمام الأندلسيين بالمكتبات. واعتماداً على ما روى عن فهارس دواوين الشعر فى المكتبة فقد رأى جازماً أنها كانت مرتبة حسب الموضوعات، وكان لكل موضوع فهارسه الخاصة به(١٤).

وفى حديثها عن المكتبات فى الأندلس تطرقت بهنام إلى المكتبة باختصار، وأوضحت فى سياق عرضها سياسة الأمير محمد بن عبد الرحمن الأوسط تجاه الحركة الفكرية فى الأندلس، كما تناولت دور الحكم فى بناء مجموعات المكتبة(١٥).

كما تطرق طومسونThompson فى مقالته عن المكتبات الإسلامية إلى المكتبة فذكر أنها تعود إلى «الخليفة محمد»(١٦)، (فى إشارة واضحة إلى الأمير محمد بن عبد الرحمن الأوسط). وهو بهذا قد أغفل دور والده، الذى شهد عصره البداية الفعلية للمكتبة.

وعرضت بنتوPinto للمكتبة من خلال حديثها عن المكتبات الإسلامية المعاصرة للخلافة العباسية، حيث ذكرت أنها كانت مفهرسة، وأن فهارسها ربما كانت على هيئة كتيبات أو مجلدات ضخمة، كما أبرزت دور الإستنساخ فى تنمية مجموعاتها(١٧). وعزت دمارها إلى ما ساد الأندلس من قلاقل داخلية، مهملة، فى الوقت ذاته، دور نصارى الأسبان فى القضاء على ما بقى من مجموعاتها.

وأثناء حديثه عن المكتبات فى العصور الوسطى ذكر بادوفرPadover أن المكتبة كانت أكبر مكتبة فى العصور الوسطى، وربط بينها وبين ما ساد الأندلس فى عصر الأمويين من رخاء، وضرب مثلاً على ذلك بمدينة قرطبة التى كانت طرقها مرصوفة ومضاءة، وجذبت ببهائها السياح من فرنسا وإيطاليا وألمانيا(١٨).

كما عرض لها كاريونCarrion فى مجمل حديثه عن المكتبات فى إسبانيا حيث أشار إلى أنها قد وظفت الكثير من المجلدين والنساخ والرسامين والمنمنمين، وأنها كانت مفهرسة. كما ذكر أن ما تبقى من مجموعاتها قد نقل إلى طليطلة(١٩)، التى اشتهرت بنشاطها الحثيث فى ترجمة تراث المسلمين إلى اللاتينية.

وأثناء حديثه عن المكتبات فى العالم الإسلامى فى العصر الوسيط تطرق ديوان إلى المكتبة حيث أشار إلى أنها ضمت أعظم مجموعة حوتهامكتبة ملكية فى العالم خلال العصر الوسيط(٢٠). وذكر أن الحكم كان شغوفاً بتنظيمها وتصنيفها وتزيينها

بالزخارف الفنية، وأنه عين لها عدداً من حذاق المجلدين، وأن يضع غرف فيها خصصت لأعمال الإستنساخ والزخرفة وتجليد الكتب.

وبالإضافة إلى هؤلاء الدارسين تحدث - عرضاً - عدد من الكتاب عن المكتبة، مثل هاريس Harris، (٢١) وديورانت Durant ، (٢٢) وعزام(٢٣) والحلوجي(٢٤) وحسن(٢٥) والحجى (٢٦)، ضمن حديثهم عن مجمل تاريخ الكتب أو المكتبات في العالم الإسلامي عامة أو الأندلس خاصة. ولأن معظم هذه الكتابات تناولت بالبحث حقبة عريضة من الزمن فقد اتسم حديثها عن المكتبة بالعموم والإقتضاب.

٣- نشأة المكتبة وبيئتها

أولاً - نشأة المكتبة :

بالرغم من أن المكتبة قد ارتبط اسمها بالحكم، فلا تكاد تذكر إلا منسوبة إليه كمؤسس لها، يمكن تلمس أصولها في فترة سابقة لخلافته.

وهناك روايات متواترة تؤكد على وجود مكتبة في قرطبة يعزى إنشاؤها إلى الأمير عبد الرحمن بن الحكم بن هشام بن عبد الرحمن الداخل (٢٠٦-٢٣٨هـ) المشهور بـ «عبد الرحمن الأوسط»،(٢٧) والذى ذكر أنه كان يرسل رسله إلى المشرق لشراء الكتب لها أو استنساخها(٢٨). كما أشار بعض المؤرخين إلى وجود خازن لمكتبة ابنه محمد (٢٣٨- ٢٧٢ هـ) (٢٩) التي وصفوها بأنها كانت «... احسن ما في مدينة قرطبة»(٣٠).

أما الناصر - الذي اشتهر بحبه للكتب وتبادلها مع ملوك وأمراء عصره(٣١) - فقد واصل تنمية ماكان قائما فعلا. وقد شهد عصره - إضافة إلى هذا- تنافسا كبيرا بين اثنين من أولاده (وهما الحكم ومحمد) في جمع الكتب حيث «... زاد شغفهما بالكتب الى درجة قوية جعلتهما لا يرضيان عن مكتبة أبيهما ويتفقان فيما بينهما على التنافس، أيهما يستطيع أن يجمع مكتبة أكثر عددا وأفضل اختياراً من الآخر»(٣٢). وقد تكونت لدى محمد مكتبة ورثها أخوه الحكم بعد وفاته(٣٣). كما يروى

ابن الأبار أن الأمير عبد الله بن الناصر - المعروف بـ «الولد» - كان على مثل حالى أخويه من المحبة للعلم، وقد جمع هو أيضاً مكتبة آلت إلى أخيه الحكم بعد وفاته(٣٤).

ويبدو أن دور الحكم فى تنمية المكتبة قد بدأ فى خلافة أبيه، حيث يشير صاعد الأندلسى إلى أنه :

« لما مضى صدر من المئة الرابعة انتدب الأمير الحكم المستنصر بالله بن عبد الرحمن الناصر لدين الله وذلك فى أيام أبيه إلى العناية بالعلوم وإيثار أهلها، واستجلب من بغداد ومصر وغيرهما من ديار المشرق عيون التواليف الجليلة والمصنفات الغريبة فى العلوم القديمة والحديثة(٣٥).

ولعل فى هذا الإستعراض ما يثير التساؤل حول ما يراه التواتى من أن المكتبة قد اقتصرت على ما جمعه عبد الرحمن الأوسط والناصر وابنه الحكم(٣٦)، أو مايراه غيره من أن الحكم هو الذى أسس المكتبة(٣٧). لذا يمكن القول - باطمئنان - أن المكتبة قد ظهرت إلى حيز الوجود قبل مولد الحكم (فى سنة ٣٠٢هـ) بما يقارب القرن، وأن السبب فى عزو إنشائها إليه ربما يعود إلى كونه عمل بجد على تنمية مقتنياتها، ونقلها إلى مقرها الأكبر، وبذل لها مالم يبذله سابقوه أو لاحقوه من أمراء وخلفاء بنى أمية فى الأندلس، حتى عدت واحدة من كبريات مكتبات العالم فى عصرها.

ثانياً - بيئة المكتبة :

حكم الأمويون الأندلس، أو أجزاء منها، ما يقارب ثلاثة قرون، ابتدءت بمبايعة الأندلسيين عبد الرحمن الداخل أميراً على الأندلس فى سنة ١٣٨هـ، وانتهت بخلع أحد أحفاده، الملقب بـ «المعتد بالله»، فى سنة ٤٢٢هـ. وقد شهدت الأندلس خلال هذه الحقبة فترات من المد والجزر تراوح مركز الأمير أو الخليفة فيها من كونه

واحداً من القوى المؤثرة على مسرح السياسة فى أوروبا، إلى عجزه عن السيطرة حتى على ما هو داخل أسوار قصره.

ومن الأمراء والخلفاء الأمويين الذين بلغت الأندلس فى عهودهم أوج مجدها عبد الرحمن الأوسط وابنه محمد، والناصر وابنه الحكم، وهؤلاء الأربعة، على وجه الخصوص، هم الذين قاموا بالدور الأكبر فى إنشاء المكتبة وتنميتها والعمل على توفير سبل العناية بها، ولعل من المناسب هنا الإشارة إلى أن إنشاء المكتبة جاء نتيجة لما ساد الأندلس فى عهود هؤلاء من ثبات فى الأوضاع السياسية وتقدم فى الحياة الإجتماعية ونمو فى الإقتصاد يمكن تلمس ملامحه فيما يلى :

أ) الأوضاع السياسية : إتسم عهد عبد الرحمن الأوسط، على النقيض من عهد أبيه الحكم الربضى، بالإستقرار والهدوء النسبيين. ففيما عدا مناوشاته الحدودية مع نصارى الشمال وإخماده لبعض الاضطرابات الداخلية المحدودة، شهد حكمه، الذى دام اثنين وثلاثين عاماً، استقراراً فقدته الأندلس فى عهد أبيه الحكم وجده الأكبر عبد الرحمن الداخل. ونتيجة لذلك فقد سما شأن حكومة الأندلس، وأصبحت مركز ثقل سياسى، وأقامت علاقات سياسية مع العديد من الدول، كالدولة البيزنطية والنورمانيين[٣٨]. وقد استمر هذا الإستقرار فى عهد ابنه وخليفته محمد، الذى تجاوزت هيبته حدود الأندلس، فأعلن بعض أمراء شمال أفريقيا الولاء له، وهادنه شارل الأصلع، ملك الفرنجة، والتمس صداقته[٣٩].

وبعد فترة الإضطرابات التى تلت حكم محمد، وشملت عهد ابنه عبد الله وجزءاً من عهد ابن حفيده عبد الرحمن وامتدت من ٢٧٥هـ إلى ٣١٦هـ، بدأت الفترة الذهبية فى تاريخ الأندلس الإسلامية، التى يمثلها معظم حكم الناصر ومدة خلافة ابنه الحكم. فخلال هذه الفترة صار الناصر سيد الأندلس بلا منازع، فقد قضى على الفتن الداخلية، وساد الإستقرار، وأمن حدود الدولة، وغدت قرطبة قطب الرحى فى السياسة الأوروبية. يقول المقرى فى هذا الصدد :

ذكر ابن حيان وغير واحد أن ملك الناصر بالأندلس كان غاية فى الضخامة ورفعة الشأن، وهادنه الروم، وازدلفت إليه تطلب مهادنته ومتاحفته بعظيم الذخائر ولم تبق أمة سمعت به من ملوك الروم والإفرنجة والمجوس وسائر الأمم إلا وفدت عليه خاضعة راغبة وانصرفت عند راضية، ومن جملتهم صاحب القسطنطينية العظمى(٤٠).

وبالإضافة إلى ما ذكره المقرى، أقام الناصر علاقات سياسية مع مملكة الصقالبة ومملكة ليون ومملكة البشكنس(٤١). وتعكس هذه العلاقات ثبات الوضع السياسى فى عهده وقوة دولته.

وكان عهد ابنه الحكم امتداداً لثبات الوضع السياسى، إذ يقول ابن الخطيب فى هذا الصدد عن الحكم : «ولما توفى الناصر لدين الله تولى الخلافة بعده ولى عهده الحكم المستنصر بالله فجرى على رسمه ولم يفقد من ترتيبه إلا شخصه ...»(٤٢). وبفضل هذا الإستقرار توطدت العلاقات الخارجية مع الدول المحيطة بالأندلس كمملكة ليون، ومملكة برشلونة، ومملكة البشكنس، ومملكة جيليقية(٤٣).

ب) *الأوضاع الإجتماعية* : كان العنصر السائد فى الأندلس قبل الفتح الإسلامى قوطاً مسيحيين. فلما دخلها المسلمون، بعنصريهم العرب والبربر، صار سكانها خليطاً من الأجناس. وأصبح العرب كثرة فيها منذ القرن الأول بعد الفتح، نتيجة لمعدل التناسل المرتفع، وكذلك لموجات الهجرة التى تبعت الفتح. أما البربر فقد اندمجوا مع العرب، وكذلك القوط الذين استعربوا ودخل الإسلام أفواج كثيرة منهم(٤٤) وأصبحوا يعرفون بـ «المولدين». أما من بقى منهم على دينهم فقد عرفوا بـ «المعاهدين» أو «المستعربين». إذ أصبحوا يعرفون اللغة العربية ويتكلمونها، بل كان الكثير منهم يتذوقون آدابها(٤٥). والشىء ذاته يصدق على اليهود، حيث اندمجوا فى المجتمع الإسلامى وأقبلوا على تعلم اللغة العربية(٤٦).

لبثت الأندلس ردحاً من الزمن بعيدة عن أن تكون مهداً لنشوء حركة فكرية، وذلك لإنشغال فاتحيها المسلمين الأوائل بتوطيد أسس الحكم الإسلامى فى الفترة التى أعقبت الفتح مباشرة. والشيء ذاته يمكن أن يقال عن عصر الولاة (٩٧-١٢٢هـ) وفترة الإضطرابات التى أعقبته (١٢٢-١٣٨هـ). وبالرغم من إمكانية تلمس جذور الحركة الفكرية فى المجتمع الأندلسى فى عصر عبد الرحمن الداخل وابنه هشام وحفيده الحكم فإن ما ساد عصر عبد الرحمن وحفيده من قلاقل داخلية وما واجهها من مشاكل خارجية، وكذلك قصر مدة هشام، يجعل الحركة الفكرية فى عهدهم غير مؤثرة فى المجتمع الأندلسى.

أما فى عصر عبد الرحمن الأوسط فقد أصبحت الثقافة ظاهرة من ظواهر الحياة الإجتماعية. فقد احتشد فى بلاطه العديد من أكابر الكتاب والفقهاء كبقى بن مخلد الذى كان يعتبر رائد علم الحديث فى الأندلس[٤٧]. وكان من أبرز الظواهر فى عصره انتشار اللغة العربية وآدابها بين المستعربين ونبوغ الكثير منهم فيها[٤٨]. كما كان ابنه محمد محباً للعلوم ومقدراً لأهلها[٤٩].

وكان عهد الناصر والحكم ألمع عصور الدولة الأموية فى الأندلس. فقد زهت فى عصرهما العلوم والآداب، وظهر العديد من أعلام المؤرخين (كأحمد بن محمد الرازى وابن القوطية وأحمد بن موسى العروى)، والشعراء (كالمهند البغدادى وابن شخيص والطبنى وابن هذيل والرمادى)، والعديد من الأدباء واللغويين (كابن سيده ومحمد الزبيدى وأحمد الجيانى وابن عبدربه)، والعلماء التجريبيين (كالسرى والمجريطى وأحمد ابن حفصون والكتانى والجبلى) [٥٠].

وأصبحت «جامعة» قرطبة من أشهر جامعات العالم، وكان الملتحقون بها وبمؤسسات قرطبة التعليمية الأخرى يعدون بالآلاف[٥١]، حيث جذبت الطلاب ليس من أوروبا فقط ولكن من أنحاء أخرى فى آسيا وأفريقيا[٥٢]، وكان منصب رئيسها من أهم مناصب الدولة،حيث عهد به الحكم إلى أخيه المنذر[٥٣]، وقام العلماء المسلمون فيها بتدريس العلوم الشرعية واللغوية والأدبية والبحتة والتطبيقية[٥٤].

وإضافة إلى الجامعة أنشيء عدد من المدارس والمؤسسات التعليمية فى مدن الأندلس كإشبيلية وطليطلة ومرسية والمرية وغرناطة(٥٥).

وقد ساعدت هذه المراكز، بمن توفر فيها من العلماء، على الرقى بالتعليم ووضع المؤلفات التى عكست تجارب مؤلفيها فى العلوم التطبيقية بصفة عامة والعلوم الطبية بصفة خاصة. وكان ما أضافه الأندلسيون فى هذا المجال مثار إعجاب عدد من المؤرخين الغربيين مثل لين بول Lane-Pole – الذى وصف ذلك بأنه « ... يتجاوز كل ما اكتسب خلال القرون التى تلت أيام جالينوس ...»(٥٦).

وبالرغم من ضياع أغلبية التراث الأندلسى نتيجة لما لحق بمرتكزات الثقافة الأندلسية من دمار، يمكن إدراك الشأن الذى وصلت إليه الثقافة فى الأندلس بالرجوع إلى الأعمال التى أرخت لعلماء الأندلس كتاريخ علماء الأندلس وجذوة المقتبس وبغية الملتمس ونفح الطيب وغيرها. كما يمكن تلمسه فى أدوات الضبط الببليوجرافى مثل كشف الظنون عن أسامى الكتب والفنون وإيضاح المكنون فى الذيل على كشف الظنون وهدية العارفين ومفتاح السعادة ومصباح السيادة وأبجد العلوم. وقد لخص ديورانت Durant الوضع الثقافى فى المجتمع الأندلسى بقوله :

كانت قرطبة فى القرن (العاشر الميلادى/الرابع الهجرى) مركز الحياة الذهنية الأسبانية وذروتها، وإن اشتركت معها طليطلة وغرناطة وإشبيلية فيما وصل إليه ذلك العصر من رقى عقلى عظيم [...] وكانت المدارس الإبتدائية كثيرة العدد ولكنها كانت تتقاضى أجوراً نظير التعليم، ثم أضاف إليها الحكم سبعاً وعشرين مدرسة لتعليم أبناء الفقراء بالمجان. وكانت البنات يذهبن إلى المدارس كالأولاد سواء بسواء، ونبغ عدد من النساء المسلمات فى الأدب، وكان التعليم العالى يقوم به أساتذة مستقلون يلقون محاضراتهم فى المساجد، وكانت المناهج التى يدرسونها هى التى كونت جامعة قرطبة ذات النظام المرن، والتى

لم يكن يفوقها فى جامعتا القاهرة وبغداد الشبيهتان بها. وأنشئت الكليات أيضاً فى غرناطة، وطليطلة، وإشبيلية، ومرسية، والمرية، وبلنسية، وقادس [...] وأدخلت صناعة الورق فازداد حجم الكتب وتضاعف عددها [...] وكان علماء الدين والنحاة يعدون بالمئات، أما الخطباء وعلماء اللغة وأصحاب المعاجم والموسوعات ودواوين الشعر والمؤرخون وكتاب السير فلم يكن يحصى لهم عدد[٥٧].

وكان لإنخفاض تكاليف إنتاج الكتاب بإستخدام الورق - مقارنة بالرق والبردى - دور كبير فى توفر وسيط مهم لنقل المعلومات، فزاد عدد الكتب المستنسخة، وصار لها أسواقاً خاصة فى المدن الأندلسية تباع فيها كأى سلعة أخرى[٥٨]. وغدت المكتبات الخاصة ظاهرة ملحوظة من ظواهر المجتمع الأندلسى، يتنافس فى اقتنائها أفراده، إما للرغبة فى العلم أو لاتخاذها كإحدى السمات الإجتماعية، إلى حد أن بعض من لا علم عندهم كانوا حريصين على ألا تخلو منازلهم منها. يقول المقرى:

«أن الرئيس منهم الذى لا تكون عنده معرفة يحتفل فى أن تكون فى بيته خزانة كتب، وينتخب فيها، ليس إلا لأن يقال: فلان عنده خزانة كتب، والكتاب الفلانى ليس عند أحد غيره، والكتاب الذى هو بخط فلان قد حصله وظفر به[٥٩].

ومن المكتبات الخاصة التى اشتهرت فى عصر عبد الرحمن الأوسط وابنه محمد، والناصر وابنه الحكم، وكان لها دور كبير فى إثراء الحياة الفكرية فى المجتمع الأندلسى، مكتبة سلمة بن سعيد، التى أحضر شخصياً جل كتبها من المشرق[٦٠]، ومكتبة القاضى أبى المطرف[٦١]، ومكتبة عائشة بنت أحمد بن قادم[٦٢]. وأغلب الظن أن مكتبات هؤلاء لم تكن مجرد مجموعات قليلة من الكتب، بل ربما اشتمل بعضها على ما يزيد عما تقتنيه بعض المكتبات العامة فى الوقت الحاضر. فمكتبة أبى المطرف - على سبيل المثال - كان قد:

أنشأ لها مبنى خاصاً صنع بفن يتيح رؤية الكتب مستريحة فى أماكنها، عبر أبهاء أنيقة على الجدران، ورؤية السقوف والجدران. وكلها خضراء اللون، وكان اللون المحبب إلى نبلاء قرطبة. وجمع فيها من الكتب فى مختلف أنواع العلوم والفنون مالم يجمعه أحد من أهل عصره ووطنه. وكان ستة من الوراقين يعملون فيها باستمرار، ينسخون له دائماً ما يريد. ولكى يجيدوا عملهم، وحتى لا يتسارعوا فيه، كانوا يقبضون رواتبهم مشاهرة على امتداد العام كله. وكان أبو عبد الله بن معالى الخضرمى يشرف عليها ويديرها ويعد فهارسها وينسخ الكتب ذات الأهمية الخاصة(٦٣).

جـ) الأوضاع الإقتصادية : بعد سنين قضاها عبد الرحمن الداخل فى توطيد أركان حكمه فى الأندلس بدأ ابنه هشام وحفيده الحكم من بعده فى تثبيت أسس اقتصاد الدولة الناشئة. وقد أثمرت جهودهما فى عهد عبد الرحمن الأوسط، حيث ساد الرخاء، وارتفعت إيرادات الإمارة، فبلغت حصيلة الجباية فى عهده مليون دينار (أى ما يقارب ضعف ما كان فى عهد أبيه الحكم)(٦٤). وكان هذا نتيجة لإهتمام الدولة بأمور الزراعة والتجارة والصناعة. فعلى سبيل المثال تم إنشاء عدد من دور صناعة السفن فى مدن ومرافىء الأندلس كإشبيلية، وقرطبة، وقرمونة، وجزيرة شلطيش، والمرية، وطرطوشة، والجزيرة، ولقنت، وقصر أبى دانس، ودانية، والزهراء، وشنتمرية(٦٥).

أما فى عهد الناصر فقد ذكر المقرى نقلاً عن ابن بشكوال أن جباية الأندلس بلغت :

«خمسة آلاف ألف دينار، وأربعمائة ألف وثمانين ألفاً، ثم من السوق والمستخلص (الخزينة الخاصة) سبعمائة ألف وخمسة وستون ألف دينار(٦٦).

وبلغ ما فى خزانة الدولة عند وفاته عشرين مليون دينار، وصلت عند وفاة ابنه الحكم إلى ضعف هذا القدر(٦٧).

وكان الدخل العام يأتى من عدة مصادر، مثل الجزية والصدقات والخراج والأعشار والأموال الموسومة على المراكب ورسوم الأسواق(٦٨). كما كان لما تنتجه الأندلس من ثمار ومايستخرج منها من معادن دور كبير فى متانة اقتصاد الدولة، والمعتمد فى جزء كبير منه على الزراعة والصناعة والتجارة. فقد اشتهرت بصناعة المنسوجات، خصوصاً الحرير، ففاق انتاجها ما تنتجه مصانع العراق. ولم ينته القرن العاشر الميلادى حتى شاعت صناعته فى معظم حواضرها، مثل المرية ولقنت وبزة وسرقسطة(٦٩). ويكفى للتدليل على المدى الذى وصلت إليه هذه الصناعة الإشارة إلى أنه كان بالمرية وحدها ثمانمائة نول لنسج طرز الحرير، وألف نول لنسج الحلل النفيسة، وألف نول لصناعة الديباج الفاخر، ومثلها للثياب الجرجانية، وكذلك للثياب الأصفهانية(٧٠).

وقامت أيضاً فى الأندلس على عهد الناصر وابنه الحكم صناعات عدة للإستهلاك الداخلى وللتجارة الخارجية، كصناعات التحف الزجاجية والبللورية والخزفية(٧١)، والجلود، والعاج(٧٢). كما كانت قرطبة، على وجه الخصوص مركزاً هاماً لصناعة الآلات والعدد الحديدية التى تستخدم فى البناء وغيره(٧٣). واشتهرت كذلك بالصناعات البرونزية والفضية(٧٤) لتوفر معادنها فيها. وبرع العديد من حرفييها فى الحفر على الخشب والرخام والحجر(٧٥). وكان السيراميك يصنع بكميات كبيرة فى قرطبة. ويمكن ملاحظة بقايا منه فى إضافة الحكم فى محراب مسجد قرطبة(٧٦).

ولعل ما أوجزه دوزىDozy يصور - إلى حد كبير - متانة الوضع الإقتصادى، الذى بلغ ذروته فى الأندلس على عهد الناصر وابنه الحكم، حيث قال :

لقد ازدهرت الزراعة والصناعة والتجارة (على عهد الناصر)
وكذلك الآداب والعلوم. ومما كان يسترعى انتباه المسافر حينذاك

تلك الحقول التي تفنن المزارعون في حرثها وتنسيقها وكذلك ريها، طبقاً للطرق العلمية حتى أصبحت خصبة ومنتجة، وهي التي كانت تبدو لأول وهلة غير قابلة للزراعة [...] وكانت الأسعار رخيصة جداً، حيث كانت أشهى الفواكه تباع بثمن لا يكاد يذكر [...] كما وفرت المصانع الكثيرة، على اختلاف أنواعها، لمدن الأندلس، كقرطبة والمرية، باحتياجاتها. أما التجارة فقد بلغت شوطاً كبيراً حتى أن رسوم الإستيراد والتصدير شكلت الجزء الأكبر من الدخل القومي [...]. وأصبحت قرطبة بمساجدها الثلاثة آلاف، وقصورها الرائعة، وحماماتها العامة الثلاثمائة، وضواحيها الثمان والعشرين، الثانية في العالم بعد بغداد، ووصلت سمعتها إلى ألمانيا [...] وأطلق عليها «جوهرة العالم»[٧٧].

د) شخصية الحكم : شارك في تأسيس وتنمية مجموعات المكتبة عدد من أمراء وخلفاء بني أمية عن طريق تكوين مجموعات ومكتبات خاصة كانت النواة التي تكاملت بها كمكتبة مركزية في عهد الحكم. وقد ارتبطت المكتبة باسم الحكم حتى أصبحت شاهداً على حكمه، بل إن بعض المؤرخين اعتبرها أكبر إنجاز له[٧٨].

وكان للصفات العلمية التي ميزت شخصية الحكم الدور الأكبر فيما وصلت اليه المكتبة، حيث أثر عنه كونه عالماً محققاً موثوقاً، فهو - كما يقول لسان الدين ابن الخطيب - «.. كان عالماً، فقيهاً بالمذاهب، إماماً في معرفة الأنساب، حافظاً للتاريخ [...] مميزاً للرجال ..»[٧٩] . ويبدو أن هذا قد أتى نتيجة المطالعة والبحث المتعمق،حيث يذكر ابن الأبار أنه :

«قلما تجد كتاباً كان في خزانته إلا وله فيه قراءة أو نظر من أي فن كان من فنون العلم، يقرؤه ويكتب فيه بخطه [...] نسب المؤلف ومولده ووفاته والتعريف به، ويذكر أنساب الرواة له، ويأتي من

ذلك بغرائب لا تكاد توجد إلا عنده لكثرة مطالعته وعنايته بهذا الفن، وكان موثوقاً به مأموناً عليه، صار كل ما كتبه حجة عند شيوخ الأندلسيين وأئمتهم، ينقلونه عن خطه ويحاضرون به(٨٠).

ومن أمثلة تعليقاته التى اتسمت بالدقة وغزارة العلم :

لم يصح كتاب الكامل عندنا من رواية إلا من قبل ابن أبى علاقة، وكان ابن جابر الإشبيلى قد رواه قبل بمصر بمدة، وما علمت أحداً رواه غيرهما، وكان ابن الأحمر القرشى يذكر أنه رواه، وكان صدوقاً ولكن كتابه ضاع، ولو حضر ضاهى الرجلين المتقدمين(٨١).

والملاحظ أن العلماء تلقوا تعليقات الحكم بالقبول ودونوها فى كتبهم، كما فعل ابن حزم(٨٢) والمقرى(٨٣). كما وثقه مشاهير علماء الأندلس كابن الخطيب الذى اعتبر الحكم ".. حجة وقدوة وأصلاً يوقف عنده"(٨٤) . لذا كان ابن الأبار يعجب من تغافل ابن الفرضى وابن بشكوال فى تراجمهم لعلماء الأندلس عن الإشارة إلى منزلته العلمية(٨٥). على أن هذا لم يفت مؤرخين آخرين هما ابن حيان وابن حزم، حيث أشاد أولهما بصفاته العلمية(٨٦)، وأبدى ثانيهما إعجابه بها حيث ذكر فى أكثر من موضع من كتابه المشهور، جمهرة أنساب العرب، أنه ينقل من خط الحكم(٨٧).

وإضافة إلى هذا يبدو أنه قد ساهم بقسط فى التأليف، حيث أشار المقرى إلى وضعه لكتاب عن أنساب الطالبيين والعلويين القادمين إلى المغرب(٨٨). وربما يكون هذا الكتاب أحد الكتب التى ألفها وفقدت مع ما فقد من التراث الثقافى لمسلمى الأندلس. كما أن الحكم قام بدور كبير فى إثراء حركة التأليف، حيث كان يقترح بعض المواضيع على العلماء للتأليف فيها، وقد يضع خططاً لهم لإتباعها عند التأليف (كما سيجرى تبيينه فى مكان لاحق).

وقد كان لهذه الصفات دور كبير فيما اتخذه الحكم من مبادرات، كاستقدام العلماء الأندلسيين إلى قرطبة، ودعوة العلماء المشارقة إلى الأندلس، وانشاء المؤسسات التعليمية، كجامعة قرطبة والكتاتيب العديدة فى مدن الأندلس، كانت محصلتها على حد قول لافونتيLafuente أن :

> *أعيد عصر أوغسطوس فى أسبانيا بعد ألف عام، وتحول بلاط قرطبة إلى نوع من الأكاديمية العظيمة، وأغدق على ثمرات العبقرية فيض الإغداق والكرم الرائع [...]. لقد جاء هذا الخليفة الشهير الذى يعشق الآداب فى عهد سعيد من السلم، ولما كانت بذور التمدن موجودة من قبل فقد تفتحت فى ظل رعايته، وازدهر الغرس ازدهاراً عظيماً، حتى أنه بعد الحرث الكثير والمطر الغزير بدت شمس وضاءة رائعة منعشة(٨٩).*

ثالثاً - مقر المكتبة :

إكتنف الغموض مقر المكتبة. ولعل ذلك يعود إلى ما ساد عبارات المؤرخين لها من إبهام، حيث لم يحدد أى من المصادر التى اطلع عليها الباحث مكاناً معيناً للمكتبة. لذا يبدو الرجوع إلى الروايات التاريخية أمر لا مندوحة منه عسى أن تفيد فى معرفة مقرها. ومع ذلك تبقى النتيجة أمراً قابلاً للنقاش حتى يعثر على مصادر تتطرق إلى خطط مدينة قرطبة، أو تستكمل الحفريات فى مواقع قصور الإمارة والخلافة فى قرطبة وضواحيها. ومما يضاعف فى صعوبة تحديد موقع المكتبة تنقل أمراء وخلفاء بنى أمية من مكان إلى آخر، وما يتبع ذلك من انتقال المكتبة معهم، نظراً لارتباطها الوثيق بشخص الأمير أو الخليفة.

وقد أشار بعض المؤرخين إلى أنه بعد وفاة الناصر - فى وقت لم يحدد على وجه التحقيق - جمع الحكم «مكتبات القصر»(٩٠) لتكون مكتبة واحدة. ولعل ما يقصد بـ «مكتبات القصر» تلك المكتبات التى أنشأها أسلاف الحكم (وهم عبد الرحمن الأوسط وابنه محمد والناصر وابناه محمد وعبد الله).

ومن المحتمل أن تكون المكتبة التى أنشأها عبد الرحمن الأوسط هى الأولى من هذه المكتبات، كما أنه من المحتمل أن يكون مقرها فى مقر الأمير ذاته، وهو القصر الذى أتم عبد الرحمن الداخل بناءه فى قرطبة فى سنة ١٦٨هـ وجدده عبد الرحمن الأوسط[٩١] . وهذا القصر يقع فى الجنوب الغربى من مدينة قرطبة القديمة. ولم يكن يفصله عن جامع قرطبة الكبير من جهته الغربية إلا طريق كبير كان يعرف بـ «المحجة العظمى»، ويخترق قرطبة من شمالها إلى جنوبها[٩٢].

ويبدو أن هذه المكتبة قد بقيت فى مكانها بقصر الإمارة خلال عهد ابنه محمد، إذ يشير عنان إلى أنها ربما كانت فى «القصر»[٩٣] . ومع أنه كانت هناك عدة قصور لأمراء وخلفاء بنى أمية فى الأندلس فإن المؤرخون حينما يستخدمون كلمة «قصر» على وجه الإطلاق فالمقصود بها، فى الغالب، القصر الرسمى للإمارة أو الخلافة الذى بناه عبد الرحمن الداخل[٩٤].

أما فى عهد الناصر فقد شهدت الأندلس ثلاث مكتبات أخرى، إضافة إلى مكتبة الإمارة، وهذه المكتبات هى تلك التى أنشأها كل من الحكم[٩٥] ومحمد[٩٦] وعبد الله[٩٧] أبناء الناصر. ولا يعرف على وجه التحقيق إن كانت مقار هذه المكتبات فى قصر الإمارة أو فى قصور أبناء الناصر. والشىء ذاته يمكن أن يقال عن مكتبتى محمد وعبد الله بعد ضمهما إلى مكتبة الحكم فى حياة والدهم. إذ لا يعرف أيضاً هل كانتا فى قصر الإمارة أو الخلافة أم فى مسكن الحكم المسمى بـ «منية نصر» والواقع فى ضاحية قرطبة الجنوبية[٩٨]. ولعل ما عرف عن الحكم من كثرة تردد على مكتبته وطول مكث بها يدعو إلى القول بأن مكتبته، ومعها مكتبتى أخويه بعد ضمهما إليها، كانت حيث يقيم، أى فى «منية نصر».

وقد انتقلت هذه المكتبات - مع مؤسسات الدولة الأخرى - إلى مدينة الزهراء فى سنة ٣٢٩هـ. وحتى هذا التاريخ يبدو أنه كانت هناك مكتبتان منفصلتان، أولاهما مكتبة الناصر وأسلافه، والثانية مكتبة الحكم وأخويه، حيث تشير روايات المؤرخين إلى أن هاتين المكتبتين استمرتا كذلك حتى جمعهما الحكم بعد وفاة والده[٩٩].

وقد اتخذ الناصر ومن بعده الحكم من قصر الزهراء مقراً للإقامة والحكم(١٠٠). والراجح أن القصر ذاته كان أيضاً مقراً للمكتبة فى أول عهدها فى الزهراء. ويدعم هذه الإفتراض ما رواه الكثير من المؤرخين، كالمراكشى(١٠١) وابن خلدون(١٠٢) والمقرى(١٠٣). من أن المكتبة كانت بدار الحكم، أى فى قصر الزهراء، ذاته. وعلى هذا يصعب قبول تفسير عنان لما تم من حفريات فى الموقع من أن المكتبة كانت فى الفناء الغربى الواقع على بعد ثمانية أمتار من قصر الخليفة(١٠٤)، مع العلم بأن مساحة الفناء الغربى لا تزيد عن خمسمائة متر مربع، وهى مساحة لا تستوعب مجموعات المكتبة.

ونظراً للجهود المتميزة التى بذلها الحكم فى تنمية مجموعات المكتبة فقد ضاق عنها مقرها فى القصر فقرر تشييد مبنى خاص بها(١٠٥). وقد أحاط الغموض بهذا المقر كما أحاط بسابقيه، حيث أغفله ما اطلع عليه الباحث من مؤلفات أرخت لعصر الحكم. ولا يبدو من المستبعد كون المقر الجديد قريباً من قصر الحكم نظراً لما أثر من كثرة تردده عليه(١٠٦). كما لا يبدو من المستبعد أن يكون مهندسو الحكم قد افتنوا في تنسيقه وإنارته وإضفاء ما أضفى على غيره من منشآت الخلافة من لمحات جمالية يمكن تلمسها فيما بقى من مبان فى مدينة الزهراء.

ولضخامة حجم مجموعات المكتبة فلابد أن مبناها قد اشتمل على العديد من الوحدات، وهى ما أطلق عليها «أبهاء وأروقة»(١٠٧) . كما أنه لابد أن يكون قد ألحق بها أماكن للإطلاع، وكذلك أماكن للنسخ والتجليد يزاول فيها النساخ والمجلدون الذين جندهم الحكم لهذه المكتبة أعمالهم(١٠٨).

ويبدو أن المصير الفاجع الذى حاق بالكتب الأندلسية هو السبب فى عدم وصول إفادات شاهدى عيان لهذه المكتبة تصف ما كانت تحتوى عليه من مرافق وما كانت تقدمه من خدمات. لذا يبدو ما يتوفر حول ذلك من معلومات قليل بالمقارنة بما كتب عن المكتبات الإسلامية فى المشرق. ومع هذا فقد لا يكون مجانباً للصواب الإفتراض

بأنه ربما كان هناك الكثير من أوجه الشبه بين هذه المكتبة ونظيراتها فى المشرق. ولعل وصف المقريزى لدار العلم فى القاهرة(١٠٩) يحمل الكثير من ملامحها.

وقد استمرت المكتبة قريبة من قصر الزهراء حتى وفاة الحكم، أو بعدها بقليل. ولا يعرف – على وجه الجزم – إن كانت بقيت فى الزهراء مع الخليفة هشام ابن الحكم أم نقلت، ضمن مانقل من مؤسسات الدولة، مع الحاكم الفعلى الجديد للأندلس، المنصور بن أبى عامر، إلى الزاهرة سنة ٣٧٠هـ، أو أعيدت إلى مدينة قرطبة ذاتها.

ولأنه لم يؤثر عن هشام ما أثر عن أسلافه من اهتمام بالعلم(١١٠)، كما أن معظم سكان الزهراء قد هجروها تبعاً لانتقال مركز الثقل السياسى إلى الزاهرة(١١١) فمن المستبعد أن تكون المكتبة قد بقيت فيها. كما أنه من المستبعد أن تكون قد نقلت إلى الزهرة، وذلك لتغلب نزعتى السياسة والحرب على المنصور بن أبى عامر. لذا يبدو من المحتمل أن تكون المكتبة قد عادت إلى مقرها القديم فى قصر قرطبة. ويعزز هذا الرأى ما روى من أن إحراق المنصور بن أبى عامر كتب الفلسفة التى كانت تقتنيها المكتبة قد تم فى الميدان العام بقرطبة(١١٢)، وليس فى الزهراء أو الزهرة. كما يعززه ما أورده ابن خلدون(١١٣) والمقرى(١١٤) من أن المكتبة قد لبثت قائمة بـ «قصر قرطبة» حتى وقعت الفتنة الكبرى فى سنة ٤٠٠هـ. وكان من نتائج هذه الفتنة الإضرار بالكثير من مؤسسات الدولة، ومنها المكتبة، التى نهب جلها، وكذلك مدينة الزهراء التى عاثت فيها الغوغاء فساداً حيث "... دخلوا الجامع ونهبوا حصره وقناديله ومصاحيفه وسلاسل قناديله وصفائح أبوابه...»(١١٥) .

ويبدو أن مابقى من المكتبة قد استمر فى مقرها القديم فى قصر قرطبة حتى سنة ٤١٤هـ، وهى السنة التى تولى فيها عبد الرحمن بن هشام بن عبد الرحمن (الملقب بـ «المستظهر بالله»). وربما يعود هذا إلى كون مدينة قرطبة القديمة قد أصبحت مرة أخرى مقراً للخلفاء أثناء عهد الفتن الذى استمر من سنة ٣٩٩هـ إلى سنة ٤٢٢هـ(١١٦) وشهد تدمير الزهراء والزاهرة، وانتهى بسقوط الدولة الأموية فى الأندلس وانفراط عقد المكتبة.

٤- مجموعات المكتبة وخدماتها وإدارتها

أولاً - مجموعاتها :

أ) طبيعة المجموعات : لم يشر المؤرخون بصورة واضحة إلى طبيعة مجموعات المكتبة، لكن من بعض الأخبار المتناثرة فى المصادر يمكن القول بأنها كانت تضم موضوعات متعددة. فالحكم حين تكليفه للعلماء بتأليف الكتب لم يقتصر فى ذلك على موضوع معين، بل اهتم بالعديد من الموضوعات، كالتاريخ والجغرافيا واللغة والأنساب. كذلك فإن ما أورده ابن الأبار من أن فهارس الدواوين فقط بلغت أربعاً وأربعين[١١٧] دليل على اشتمالها على غير الدواوين. وتذكر الروايات أن المنصور ابن أبى عامر أخرج من المكتبة كتب المنطق والفلسفة والكلام إرضاء لمن عارض وجودها فيها[١١٨]. أما الكتب المتعلقة بعلوم القرآن الكريم والحديث الشريف والسيرة النبوية ففى حكم المؤكد أن تكون كثيرة فيها، لاسيما وأنها تمثل أساس العلوم والمعارف فى الأندلس لذلك العصر.

ب) حجم *مجموعاتها* : نتيجة لجهود أمراء وخلفاء بنى أمية تكونت مجموعة كبيرة من الكتب بلغ عددها حسب ما رواه المقرى أربعمائة ألف مجلد[١١٩]، ولم يستبعد لوبون أن تكون أكثر من ذلك[١٢٠].

وقد شكك بعض الباحثين فى هذا العدد وذلك "... انطلاقاً من المبالغة التى يلجأ إليها المؤرخون والجغرافيون العرب فى إعطائهم الأرقام..."[١٢١]. وبالرغم من ضخامة هذا العدد - حتى بمقياس العصر الحاضر - فإنه يبدو مقبولاً إذا وضع فى سياق الأحوال الإجتماعية والإقتصادية التى كانت سائدة فى الأندلس. كما يمكن تقبله إذا أخذ فى الإعتبار عدد من المؤشرات الى يمكن إجمالها فيما يلى :

١- إن هذا الرقم قد تواتر فى عدد من الروايات التاريخية التى نقلها المؤرخون المسلمون القدامى كالمقرى[١٢٢]، وتلقاها بالقبول عدد من المؤرخين المحدثين كمحمد كرد على[١٢٣] ومكى[١٢٤] وريبيرا Ribera[١٢٥]، وهاريس Harris[١٢٦].

٢- أورد المؤرخون - دلالة على ضخامة المكتبة - أنها غصت بها بيوت الحكم وضاقت عنها خزائنه[١٢٧] مما اضطر الحكم إلى نقلها إلى مبنى كبير ذى أبهاء وأروقة[١٢٨]. وقد استمرت عملية النقل هذه، حسب ما يرويه المقرى[١٢٩]، ستة أشهر.

٣- إن هذا الرقم يبدو متواضعا مقارنة بما فى بعض المكتبات الخاصة التى احتوت على مثله أو ما يقاربه. فقد بلغت مجموعات مكتبة الوزير أحمد بن عباس - كما أشار إلى ذلك المقرى[١٣٠] - أربعمائة ألف مجلد، غير الدفاتر المحزومة. وكذلك مكتبة ابن فطيس الذى قال عنه ابن بشكوال أنه «جمع من الكتب فى أنواع العلم ما لم يجمعه أحد من أهل عصره فى الأندلس»[١٣١]، وإن بيعها فى المزاد العلنى استغرق عاماً كاملاً[١٣٢].

٤- قامت مصانع الورق، التى عرفتها أوروبا لأول مرة فى شاطبة فى سنة ٣٣٩هـ[١٣٣] ثم بعد ذلك فى بلنسية وطليطلة، بإنتاج وسيط مهم للكتابة. وساهم ذلك فى جعل الورق متوفراً وبثمن معقول، قياساً على الزمن السابق على تصنيعه.

٥- أثرت كثرة النساخين والعلماء والطلاب فى قرطبة على وجه الخصوص تأثيراً إيجابياً على عدد ما ينتج من كتب، وربما قد استأثرت المكتبة من هذا الإنتاج بنصيب كبير.

٦- أن افتراض عدم صحة ما نقله المؤرخون المسلمون عن حجم مقتنيات المكتبة إنطلاقاً من تلمس ملامح الواقع الثقافى فى البلاد الأوروبية خلال العصور الوسطى أمر فيه نظر. والمتمعن فى أحوال الأندلس فى هذه الفترة يرى أنها كانت مركزاً حضارياً ندر مثيله فى العالم. ففى الوقت الذى تراجعت فيه القراءة والكتابة من الحياة العامة فى أوروبا، لتنزوى فى الأديرة وتصبح حكراً على رجال الدين المسيحيين. كانت الحركة العلمية فى الأندلس فى

أوجها، وكادت الأمية - تبعاً لذلك - أن تختفى منها[١٣٤]. ولعل فى وجود العديد من المكتبات الخاصة، كمكتبات ابن حزم[١٣٥] وابن الجزار[١٣٦] وقاسم بن سعدان بن يزيد[١٣٧] وعبد الله بن محمد الجهنى[١٣٨] وغيرها، على أن ما يمكن أن يقال عن الحياة الثقافية فى أوروبا لا يصدق بالضرورة على الوضع الثقافى فى الأندلس. ويعضد هذا معرفة أنه لم يكن يوجد فى مكتبة السوربون، وهى المكتبة الرئيسية فى باريس فى العصور الوسطى، سوى ١٧٢٢ كتاباً[١٣٩].

٧- أن ضخامة مقتنيات المكتبات الأميرية والخلافية من الظواهر الملحوظة فى التاريخ الإسلامى، والمكتبة ليست بدعاً فى ذلك. فقد قدر المقدسى عدد مجلدات مكتبة العزيز الفاطمى فى القاهرة بمليونى مجلد[١٤٠]، كما قدر غيره مجموعات مكتبة بنى عمار بطرابلس الشام أثناء فترة ازدهارها بثلاثة ملايين مجلد[١٤١].

وإذا أضيفت هذه العوامل إلى الإهتمام الكبير والدعم غير المحدود الذى أمد الحكم به هذه المكتبة فإن إمكانية احتوائها على ما أورده المؤرخون يبدو أمراً ليس بعيد الاحتمال.

جـ) *تنمية المجموعات* : نشط أمراء وخلفاء بنى أمية، إبتداء من عبد الرحمن الأوسط، فى جلب الكتب إلى عاصمتهم قرطبة من مختلف أنحاء العالم الإسلامى. والناظر فى مصادر الإقتناء فى ذلك الحين يجدها تشابه - إلى حدكبير - مصادره المعروفة فى الوقت الحاضر، وتزيد عليه بمصدر آخر مهم هو الإستنساخ. ويمكن إجمال هذه المصادر فيما يلى :

١- *الشراء*، يعتبر الشراء أحد أهم مصدرين لتنمية مجموعات المكتبة. وبالإضافة إلى شراء الكتب من أسواق مدن الأندلس التى كانت تزخر بها، إعتاد أمراء وخلفاء بنى أمية على تعيين وكلاء مقيمين وتزويد آخرين من علماء الأندلس

المسافرين إلى المشرق بالأموال لشراء الكتب من المراكز الثقافية فى شرق العالم الإسلامى(١٤٢).

ولا يمكن على وجه التحديد الإحاطة بأسماء جميع الوكلاء، والعلماء الذين ربما ساهموا فى تنمية مجموعات المكتبة على مدى تاريخها الطويل، وذلك لكثرة المسافرين منهم إلى المشرق الإسلامى والذين قال عنهم المقرى إنهم "لا .. يمكن حصرهم بوجه ولا بحال، ولا يعلم ذلك على الإحاطة إلا علام الغيوب"(١٤٣).

ولعل فى توارد روايات عدد من المؤرخين، كابن الأبار(١٤٤) والمراكشى(١٤٥) وابن خلدون(١٤٦) والمقرى(١٤٧)، ما يدعو إلى الإطمئنان إلى القول بأن حركة الشراء كانت تتم على نطاق واسع، وتتسم بشمولية النظرة، إذ لم تقتصر على الإنتاج المحلى، بل تعدته لتغطى أسواق بغداد والقاهرة والإسكندرية وبلاد الشام وفارس(١٤٨). ويبدو أن عملية الشراء هذه كانت تتم على نحو متميز من الكفاءة والفاعلية دعت بعض المؤرخين إلى القول بأن الحكم كان يسمع عن الكتاب حين يصدر فى المشرق قبل المشارقة أنفسهم(١٤٩). وربما يعود هذا إلى عاملين مهمين. أولهما أن المكتبة لم تقتصر على إرسال مندوبين موسميين لتجميع الكتب من بلدان المشرق الإسلامى، بل تعدت ذلك إلى تعيين وكلاء دائمين ربما كانوا من أهل البلاد ذاتها، كما هو الأمر بالنسبة لابن حيان المصرى وابن فرجان البغدادى(١٥٠). وثانيهما أن هؤلاء المندوبين لم يكونوا مجرد تجار، بل كانوا إما مهتمين بالكتب بحكم الرغبة – حيث كان منهم العلماء والشعراء والمؤرخين(١٥١) – ، أو بحكم الصنعة – حيث كان منهم العديد من النساخين والوراقين(١٥٢) .

٢– *الإستنساخ*، نظراً لإنتاج نسخ الكتب على نحو فردى فقد كان الإستنساخ الوسيلة الوحيدة لنشر الكتب. وهو بهذا قد شكل – مع الشراء – أهم مصدرين من مصادر تزويد المكتبة بالكتب. وقد سهل وجود عدد كبير من النساخين فى مدن الأندلس تنمية مجموعات المكتبة. وقدر إنتاج الكتب سنوياً فى قرطبة وحدها بين سبعين وثمانين ألف نسخة(١٥٣). وهذا رقم كبير إذا أخذ فى الإعتبار كونها مخطوطة باليد، وأن أوروبا، بكاملها، لا تنتج مثل هذا العدد(١٥٤).

وكما هو الأمر بالنسبة للشراء، لم يقتصر الإستنساخ للمكتبة على مدن الأندلس، بل تعداها إلى المراكز الثقافية الأخرى المنتشرة فى العالم الإسلامى. ويمكن القول بأن ما يرد إلى المكتبة عن طريق الإستنساخ يتم عبر القنوات التالية :

أ ـ النساخ المتفرغون للمكتبة. وهم فى حكم الموظفين الدائمين. ويؤيد هذا ما ذكره المراكشى(١٥٥) والمقرى(١٥٦) عن وجود مثل هؤلاء على نحو دائم فيها.

ب ـ النساخ المتعاونون. ويعهد إليهم – على نحو فردى – باستنساخ بعض الكتب، إما لأنها تدخل فى نطاق اهتمامهم(١٥٧)، أو لأنهم كانوا يتصفون – على نحو متميز– بالضبط، أو حسن الخط، أو بكليهما، ويدخل فى هذا بعض الزوار المشارقة(١٥٨).

جـ ـ النساخ التجاريون. وهؤلاء يحترفون النسخ ويبيعون إنتاجهم لحسابهم. وكانوا ينتشرون فى الأندلس بكثرة ظاهرة. وقد اشتهر منهم مخلص بن عبد الله الأنصارى ومالك بن غانم الرعينى وعبد الله بن فتح اللخمى(١٥٩).

د ـ الوكلاء والمندوبين. ويتمثل دورهم فى استنساخ ما لا يمكن اقتناؤه بالشراء. وقد ساهموا بدور مؤثر فى تنمية مجموعات المكتبة منذ عهد عبد الرحمن الأوسط(١٦٠). وإذا كان دور الوكلاء قد بدا أكثر أثراً فى شراء الكتب فإن المندوبين الدائمين ربما يكونوا قد لعبوا دوراً أكبر فى استنساخها، نظراً لطول إقامتهم.

هـ ـ المؤلفون. يبدو لمتصفح المخطوطات المتوفرة فى الوقت الحالى أن جزءاً لا بأس به منها هو بخط مؤلفيها أنفسهم. ومن المستبعد ألا تكون النسخة الأولى من الكتاب بخط مؤلفه، ما لم يكن مصاباً بما يمنعه من ذلك. ونظراً لكثرة العلماء الأندلسيين وعلماء المشرق الوافدين على الأندلس، وما اشتهروا به من الإكثار من التأليف(١٦١) فإنه من المحتمل أنهم كانوا مصدراً من مصادر تنمية موارد المكتبة.

٣- *التـأليف* : إزدهر التـأليف فى عـهـد الدولة الأمـوية، وخـصـوصـاً فى عـهـد الحكم، الذى وصـفـه ابن حـزم بأنه "... مـلأ الأندلس بجمـيـع كتب العلوم [...] وأقام للعلم والعلماء سوقاً نافقة جلبت إليها بضائعه من كل قطر..."(١٦٢). وتورد المصادر عدداً من الشواهد الدالة على الوسائل التى سلكها الحكم لتنمية مجموعات المكتبة عن طريق دعم التأليف. فهو قد يعفى من الغزو فى مقابل تأليف فى موضوع يشعر بالحاجة فيه إلى ذلك، كما حدث مع عبد الله بن مغيث، المعروف بابن الصفار(١٦٣). أو يقدم للمؤلفين مكافآت مجزية، كما وقع مع الأصفهانى(١٦٤) والأبهرى(١٦٥) ومحمد بن القاسم بن شعبان ومحمد بن يوسف الوراق(١٦٦). وبالإضافة إلى المكافآت المادية فـقـد آثر عنه إسـناده لبـعض المناصب لمن برزوا فى التـأليف، كـأحـمـد بن عـبـد الملك الإشبيلى ومـحـمـد بن عبد الله القرشى(١٦٧) ومـحـمـد بن أبان بن سـيـد اللخمى(١٦٨). كما أنه قد يقترح موضوعاً ليؤلف فيه، كما فعل مع ابن الصفار حيث طلب منه وضع كتاب عن أشعار خلفاء الأمويين فى المشرق والأندلس(١٦٩). بل ربما تجاوز ذلك إلى تعيين النهج الذى ينبغى أن يسير المؤلف عليه فى تأليفه، كما هو الأمر بالنسبة للزبيدى عند وضعه لكتاب طبقات النحويين واللغويين(١٧٠).

٤- *الإهداء:* شـاع فى الأندلس اهتمـام أمـراء وخلفـاء بنى أمـيـة بالكتب، وهو مـادفع الكثـيـر من العلمـاء إلى اعـتـبار أن خـيـر وسيلة للحصـول على عمل أو نيل حظوة هى تقديم الكتب لهم. وهكذا كانوا يهدون إليهم أعمالهم، أو يقدمون إليهم نسـخـاً من مؤلفـات نادرة. فعلى سـبـيل المثـال - لا الحصـر - أهدى بقى بن مـخلد لمحمد بن عبد الرحمن الأوسط كتابه الذى أثار اعتراض بعض الناس(١٧١). كما أهدى أرمانيوس ملك الروم كتباً فى التاريخ والنبات إلى الناصر(١٧٢). وأهدى محمد بن يوسف الوراق إلى الحكم كتاباً موسوعياً فى مسالك إفريقية وممالكها، وكتباً عدة فى أخبار ملوكها والقائمين عليها، وفى أخبار تيهرت ووهران وسجلماسة ونكور والبصرة(١٧٣). وأهدى له مـحـمـد بن مـفـرج القـرطبى - وهو أحـد أشـهـر علمـاء الأندلس - كثيراً من الكتب التى ألفها(١٧٤)، وكذلك محمد بن الحارث الخشنى(١٧٥)

ومحمد بن فرج الجيانى(١٧٦) ومطرف بن عيسى الغسانى(١٧٧) وقاسم بن أصبغ البيانى(١٧٨)، وغيرهم.

ثانياً : التنظيم :

لا تذكر المصادر التى أطلع عليها الباحث ما يمكن من وضع تصور واف لوسائل استرجاع أوعية المعلومات فى المكتبة. إذ يتمثل ما احتوته هذه المصادر فى شوارد أوردها عرضاً بعض المؤرخين عند حديثهم عن اهتمام الأندلسيين بالكتب. لذا يبدو القياس أمراً لا مندوحة منه.

ولكبر حجم مقتنيات المكتبة فإن افتراض استخدامها أنظمة للتصنيف والفهرسة، تمكن مرتاديها من الوصول الى ما يرغبونه بسهولة، له ما يبرره. ويدعم هذا الإفتراض ما يرويه ابن حزم(١٧٩) وابن الأبار(١٨٠) وابن خلدون(١٨١) من أن عدد فهارس الدواوين فيها بلغ أربعة وأربعون فهرسة، فى كل فهرسة عشرون ورقة. ولهذا لايستغرب استنتاج ريبيرا Ribera،(١٨٢) من أن نقل كتب التراجم وحدها - حينما نقلت المكتبة إلى مبناها الجديد فى الزهراء - قد استغرق وقتاً طويلاً.

فإذا كانت الدواوين مفهرسة فليس هناك ما يمنع من فهرسة بقية المجموعات، سيما وأن الكتب كانت كثيرة، والفهارس كانت معروفة فى الكثير من المكتبات المعاصرة للمكتبة واللاحقة لها. فقد ذكر ياقوت الحموى، أثناء حديثه عن البيرونى، أنه شاهد فهرس كتبه فى وقف الجامع بمرو(١٨٣). كما احتوت المكتبة المستنصرية على فهرس قام بإعداده أحد المختصين(١٨٤). بل أن الفهرس ربما يكون مجزءاً حسب الموضوعات، كما كان الأمر فى مكتبة الفاطميين بالقاهرة(١٨٥) وخزانة عضد الدولة فى شيراز(١٨٦).

والراجح أن كتب كل موضوع وضعت فى مكان واحد معين فوزعت فى أبهاء المكتبة وأروقتها العديدة(١٨٧) حسب الموضوع، لأن نقلها تم على أساس موضوعى.

وهذا أيضاً كان من التنظيمات السائدة فى مثيلاتها من المكتبات الإسلامية، كمكتبة السامانيين فى بخارى(١٨٨) ومكتبات الحاكم بأمر الله والنظامية والمستنصرية(١٨٩).

ولأن الأندلس من البلدان التى تبلور فيها وعاء المعلومات وأخذ شكله الشائع الآن - وهو الكتاب - محتلاً بذلك مكانة البردى والرق، فمن المحتمل أن وحدة التخزين فى المكتبة كانت الخزانة متعددة الأرفف. وقد أطلق اسمها على كامل المكان الذى يأوى الكتب، وذلك من باب إطلاق الجزء على الكل. وكانت الكتب توضع بعضها فوق بعض بشكل أفقى على الأرفف(١٩٠)، شأنها فى ذلك شأن معظم مثيلاتها من المكتبات فى العالم الإسلامى(١٩١). فى كتابة عنوان الكتاب على حافته المقابلة لكعبه، أو على الجهتين العليا والسفلى منه فى بعض الأحيان.

ثالثاً - الخدمات :

المتأمل فيما كتبه من تحدث عن المكتبة من المؤرخين المحدثين كحمادة(١٩٢) والعكش(١٩٣) والمزروع(١٩٤) يخرج بانطباع مؤداه أنها كانت ملاذاً للدارسين والباحثين على اختلاف فئاتهم ومشاربهم، أى أنها كانت مكتبة عامة حسب التعبير المعاصر. ولا يعرف على وجه الدقة الأسس التى بنى عليها هذا الحكم. ومن المحتمل أن يكون هذا قد أتى نتيجة قياس على ما كان سائداً فى المكتبات الأميرية والخلافية والمكتبات الرسمية فى المشرق الإسلامى من تمكين للناس من الإستفادة منها. كما أن مصدره قد يكون تلك الروايات المتضمنة أن الحكم قد أمد بعض العلماء - كعبد الرحمن بن يونس(١٩٥) - بمراجع احتاجوها عند تأليفهم بعض الكتب.

لكن هذا الإستنتاج يصعب قبوله لأن المكتبة كانت قريبة جداً من قصر الخليفة، أو فى داخله كما كان الأمر عليه فى أول عهدها فى الزهراء، وهى بهذا تكون بعيدة المنال عن عامة الناس الذين سيصعب عليهم دخول قصر الخليفة. بل إن نقلها، فى المقام الأول، من مدينة قرطبة - ذات الكثافة السكانية - إلى ضاحية من ضواحيها

تبعد عنها خمسة أميال - وهى مسافة غير قصيرة فى ذلك العصر - هو فى حد ذاته مؤشر على أن خدماتها لم تكن موجهة أصلاً إلى الجميع، بل إلى فئة معينة من الناس. ويعضد هذا ما رواه القاضى عياض من أنه :

> *وصل إلى الحكم [...] كتاب فى فقه مالك شرع فيه بعض أصحاب اسماعيل القاضى وبوبه وقدره ديواناً جامعاً لقول مالك [...] ومضى للمؤلف فيه مقدار خمسة أجزاء ونحوها واخترمته المنية عن تمامه. فلما رآه الحكم أعجبته بساطته وحرص على إكمال الفائدة فذاكر قاضيه وسأله هل عندهم من يكمله على الرغبة المطلوبة، فقال له : "نعم، بشرط سماحة أمير المؤمنين بخزانة كتبه للبحث عن أقوال مالك حيث كانت". فقال الحكم : "أفعل على ضنانتى بها، حرصاً على إكمال الفائدة." فسمى له الفقيهين أبا بكر المعيطى وأبا عمرو المكودى، فمكنهما ..(١٩٦).*

فإذا استلزم الأمر شفاعة قاضى الخليفة حتى يتمكن اثنان من الفقهاء - على علو شأن الفقهاء فى الأندلس - من استخدام المكتبة لغرض معين، وإذا كان أمر كهذا يتطلب الحصول على موافقة الخليفة نفسه فإنه من الصعوبة قبول الإفتراض بأن المكتبة كانت عامة.

لذا يمكن القول بأن المكتبة كانت متاحة فقط لقلة من العلماء ذوى العلاقة الوطيدة بالحكم، كالقالى ومنذر بن سعيد البلوطى ومحمد بن الحسن الزبيدى(١٩٧)، الذين كثر ترددهم على مجالس الحكم واحتلوا لديه مرتبة خاصة. وربما يعود السبب فى حجبها عن العموم ما بذله الحكم فى سبيل تنميتها، ثم اعتبارها جزءاً من تراث أسلافه وأقاربه المباشرين فأصبحت من ممتلكاته الخاصة. ومن المحتمل أيضاً أنه كان قد رأى فى المكتبات الخاصة ومكتبات الأوقاف المنتشرة فى قرطبة ما يسد حاجة عموم الناس ويجعلهم فى غنى عن المكتبة.

رابعاً - الإدارة :

لم تتحدث المصادر التى تناولت تاريخ المكتبة عن العاملين والنمط الإدارى فيها إلا لماماً. ومن هذا القليل يمكن القول بأنه كان هناك مشرفون على المكتبة وآخرون سيروا أعمالها الإدارية والفنية والمساعدة.

أ) *المشرفون* : هناك إشارات إلى أن عدداً من الشخصيات الكبرى فى الدولة قد تولت الإشراف على المكتبة. ومن هؤلاء :

١- *الحكم*، حيث يروى *صاعد الأندلسى أن والده الناصر قد أوكل إليه أمر العناية بالحركة العلمية والثقافية*(١٩٨)، ومن ضمنها تنمية مجموعات المكتبة. وقد جلب إليها الكثير من المؤلفات خلال فترة إشرافه المباشر عليها.

٢- عبد *العزيز بن الناصر*، وقد عهد إليه *أخوه الحكم*، بعد توليه *الخلافة*، بالإشراف على *المكتبة*(١٩٩). ومن *المحتمل أن تكون جميع مكتبات القصر قد ضمت إلى بعضها أثناء فترة إشرافه*(٢٠٠).

٣- بكيه، وهو *أحد المولدين*. وقد نقل *ابن حزم* عنه وصفاً *للمكتبة*، وقال، عند الحديث عنه، إنه « .. *كان على خزانة العلوم والكتب بدار بنى مروان*...»(٢٠١).

٤- *تليد*، وهو *أيضاً أحد المولدين*. ولا يعرف عنه شىء إلا من خلال ما نقله *ابن حزم* كذلك عنه من وصف *للمكتبة* يفيد بأنه كان مشرفاً *عليها*(٢٠٢).

ويبدو أن وظيفة المشرف على المكتبة كانت من الوظائف الرئيسية فى الدولة(٢٠٣). ولا يقتصر هذا على وضع المكتبة فى عصر ازدهار الدولة الأموية، بل يتعداه إلى

فترة تدهورها. فقد ذكر ابن بسام فيما نقله عن ابن حيان أنه حين تولى المستظهر بالله الخلافة فى سنة ٤١٤هـ كان الإشراف على المكتبة - التى سماها «خزانة الطب والحكمة» - ضمن المناصب الثلاثة عشر الرئيسية فى الدولة، والتى عين لكل منها واحد من كبار الموظفين[٢٠٤]. وهذا يصور الإهتمام الذى كانت المكتبة تحظى به من خلفاء بنى أمية بصفة عامة، كما يصور الإهتمام ذاته أن الذين تولوا أمرها كانوا يتسمون بثقافة عالية. فالحكم - على حد قول لسان الدين ابن الخطيب -:

> *كان عالماً، فقيهاً بالمذاهب، إماماً فى معرفة الأنساب، حافظاً للتاريخ، جماعاً للكتب، مميزاً للرجال من كل عالم وجيل وفى كل عصر وأوان، تجرد لذلك وتهمم به، فكان فيه حجة وقدوة وأصلاً يوقف عليه*[٢٠٥].

وكذلك الأمر بالنسبة لأخيه عبد العزيز، الذى وصفه ابن الأبار بأنه «.. كان أديباً، شاعراً، ظهرت منه نجابة فى صغره ...»[٢٠٦].

أما المولدون الذين أشرفوا على المكتبة - كتليد وبكيه - فكانوا ممن أهداهم ملوك أوروبا إلى الخلفاء الأمويين ونشئوا على الإهتمام بالعلم والأدب والعناية بالكتب. لذا فقد عهد إلى بعضهم بالإشراف على المكتبة نظراً لذلك التأهيل[٢٠٧].

ب) *العاملون فى المكتبة والمتعاونون معها*: من الطبيعى أن تحتاج مكتبة بحجم هذه المكتبة إلى عدد كبير من العاملين الذين يسيرون أمورها. يذكر المراكشى أن الحكم:

> *كان يبعث فى شراء الكتب إلى الأقطار رجالاً من التجار ويرسل اليهم الأموال لشرائها، حتى جلب منها إلى الأندلس مالم يعهدوه [...] وجمع بداره الحذاق فى صناعة النسخ والمهرة فى الضبط والإجادة فى التجليد*[٢٠٨].

وهناك روايات مماثلة عن كل من ابن الفرضى[٢٠٩] والمقرى[٢١٠] وغيرهما. ويكاد

يكون فى حكم النادر ذكر أسماء هؤلاء الذين تولوا مهمات التزويد أو النسخ أو المراجعة أو التجليد. إلا أنه بناء على ما يتوفر من أشتات فى المصادر يمكن إيراد أسماء بعض من عملوا فى المكتبة أو تعاونوا معها.

١- التزويد. وتتمثل مهمة من يتولون أمر هذه الوظيفة فى شراء الكتب أو استنساخها. وممن عمل فى هذا المجال :

- *عباس بن ناجح الثقفى الجزيرى. وربما يكون هذا أول من ذكر المؤرخون اسمه على وجه التحديد من المتعاونين مع المكتبة. وقد أرسله عبد الرحمن الأوسط إلى المشرق ليلتمس له الكتب ويستنسخها*(٢١١).

- *محمد بن يوسف بن يعقوب الكندى*(٢١٢).

- *محمد بن طرخان النساخ الوراق. وكان أحد وكلاء الحكم فى بغداد.*(٢١٣)

ومن المحتمل أن من تولوا أمر التزويد كانوا على ثقافة واسعة تمكنهم من اختيار ما يناسب مرتادى المكتبة ويتمشى مع أهدافها، فابن ناصح - على سبيل المثال - كان شاعراً مطبوعاً وأديباً وضليعاً فى الهندسة والفلسفة والفلك(٢١٤).

٢- مقابلة الكتب وتصحيحها ومراجعتها. وقد عمل فى هذا المجال عدد من علماء الأندلس المشهورين الذين تميزوا بعلم وافر. ومن هؤلاء :

- *محمد بن يحيى بن عبد السلام. وكان أحد الأساتذة البارزين فى قرطبة، وقد تتلمذ عليه الحكم وغيره من المشاهير، وكان ضليعاً فى النحو*(٢١٥).

- *محمد بن الحسين الفهرى القرطبى. وكان ممن لهم باع طويل فى اللغة والأدب. وقد ارتبط بعلاقة وثيقة مع أبى على القالى*(٢١٦).

- *محمد بن معمر الجيانى، ساهم مع الفهرى وابن عبد السلام فى مقابلة أكثر معاجم اللغة المعتبرة فى ذلك الوقت*(٢١٧).

- *أبى على القالى، وقد اشترك مع الفهرى والجيانى فى مقابلة الكثير من معاجم اللغة المشهورة*(٢١٨).

- *سعيد بن سلمة بن حسين، عمل فى مراجعة الكتب وضبطها ستين سنة، وكانت كتبه غاية فى الصحة ونهاية فى الضبط*(٢١٩).

- *سعيد بن نصر بن أبى الفتح، وهو أحد موالى الناصر، كان من أهل الرواية والإجتهاد والدراية بطلب العلم والحديث، وتجويد الكتب والمقابلة لها وتصحيحها، وكان الناصر كثيراً ما يلجأ إليه فى تصحيح الكتب*(٢٢٠).

- *محمد بن الحسين وابنه سيد، وقد عرفا بالدقة فى المقابلة، وعهد اليهما الحكم بتحقيق نصوص بعض أمهات المراجع ككتاب العين*(٢٢١).

٣- النساخون، تحفل المصادر بأسماء الكثير ممن نسخوا للمكتبة، ولعل هذا يعود إلى أن النسخ كان إحدى الظواهر البارزة للحياة الثقافية فى قرطبة، ويمكن أن تؤخذ رواية المراكشى - التى نقلها عن ابن فياض - والمتضمنة أنه كان يوجد فى حى قرطبة الشرقى مائة وسبعون امرأة لنسخ المصاحف بالخط الكوفى(٢٢٢)، كدليل على انتشار النسخ وكثرة النساخين، ومن أشهر النساخين الذين عملوا فى المكتبة أو تعاونوا معها :

- *عباس بن عمرو بن هارون الكنانى، وهو من أهالى صقلية، كان بصيراً بالرد على أصحاب المذاهب عالماً بالكلام، ويعتبر أكثر*

من نال تقدير الحكم من النساخين. وقد نسخ له الكثير من الكتب وجلدها[٢٢٣].

- يوسف بن خلف بن أسود الغساني، وكان ممن يكتبون كتابة صحيحة وبمهارة عظيمة. روى ابن الأبار أنه كان «وراقاً محسناً حلو الخط كثير الدربة»[٢٢٤].

- أحمد بن سعيد بن مقدس، اشتهر بتضلعه في النحو. وقد نسخ للحكم الكثير من الكتب[٢٢٥].

- خلف بن سليمان (المعروف بابن الحجاج). عاش في عهد الناصر والحكم وكان متخصصاً في تنقيط المصاحف لإتقانه علم القراءات[٢٢٦]. ومن المحتمل أن يكون قد نسخ للمكتبة.

- زكريا بن عبد الله الشبلاري، أحد العاملين في بلاط الناصر والحكم وقد استنسخ للمكتبة الكثير من الكتب[٢٢٧].

- ظفر البغدادي. وكان من رؤساء الوراقين المعروفين بالضبط[٢٢٨].

- يوسف بن محمد البلوطي، يقول عنه ابن الفرضي إنه «كان عالماً بالنحو واللغة، حسن الخط، جيد الضبط، إماماً في هذا الفن»[٢٢٩].

- عبد العزيز بن حسين الزجاج. ذكره الحكم فقال «كتب لي هذه الكتب بخطه»[٢٣٠].

ويمكن القول بأنه كان هناك فئتان من النساخ. فئة تحترف النسخ وتبيع لحسابها، وفئة أخرى كان لها رواتب دائمة على ما تقوم به من أعمال النسخ[٢٣١].

إلا أن ما يجمع الفئتين هو إتقان العربية ومعرفة مواضع الكلمات وجودة الخط. ولهذا فالراجح أن النساخ كانوا متخصصين.

٤- الخطاطون. وصلت شهرة مسلمى الأندلس ومقدرتهم على الخط إلى المشرق. وقد أشاد المقدسى بذلك فى كتابه أحسن التقاسيم فى معرفة الأقاليم[٢٣٢]. ومن المحتمل أن تكون المكتبة قد ضمت العديد من الخطاطين والرسامين والمنمنمين لكتابة عناوين فصول الكتب وزخرفتها بعد استنساخها. وقد أورد المؤرخون أسماء ثلاث خطاطات شهيرات عملن فى المكتبة، وهن :

- *لبنى، وكانت كاتبة للحكم. ويروى الضبى[٢٣٣] وابن بشكوال[٢٣٤] أنها كانت أديبة، حاذقة بالكتابة، نحوية، شاعرة، بصيرة بالحساب، عروضية، حسنة الخط.*

- *فاطمة بنت زكريا. إبنة أحد عمال البلاط، وكاتبة الحكم[٢٣٥]. وكانت حسنة الخط، بليغة الأسلوب. إشتهرت بنسخها الكتب الطوال.*

- *مزنة. كاتبة الناصر. كانت أديبة، حسنة الخط[٢٣٦].*

٥- التجليد والصيانة. عرف الأندلسيون بالتفنن فى تجليد الكتب وقد نشأت لذلك ورش فى بعض مدن الأندلس كمدينة مالقة التى اشتهرت كمركز لتصنيع الجلود الممتازة والتجليد الفاخر[٢٣٧]، فضمت المكتبة العديد من مجلدى الكتب، حيث يروى المراكشى[٢٣٨] وابن خلدون[٢٣٩] أن الحكم قد جمع بداره بعض من اشتهروا بالإجادة فى التجليد. وكان هؤلاء الأندلسيون يعملون باستمرار فى القصر، ومعهم مجلدون آخرون من صقلية وبغداد[٢٤٠]. ولا تذكر المصادر التى رجع إليها الباحث الكثير من أسماء هؤلاء، عدا ما أشار إليه ابن الفرضى - عرضاً - عند حديثه عن عباس بن عمرو بن هارون من أنه نسخ للخليفة كثيراً من الكتب وجلدها[٢٤١].

ومن المستبعد أن يكون هؤلاء هم كل من عمل فى مكتبة بهذا الحجم استمرت تؤدى عملها على مدى ما يقارب قرنين. وإذا أخذ بالقياس كمرتكز من مرتكزات الإستنساخ فإن ما ضمته شبيهات هذه المكتبة، كخزانة العزيز الفاطمى[٢٤٢] ومكتبة بنى عمار[٢٤٣]، من فنيين وإداريين ومساعدين، يبرر القول بأن من ورد ذكرهم آنفاً لا يمثلون إلا جزءاً من الهيئة الإدارية والفنية للمكتبة. لذا يبدو ما رآه هاريس Harris من أن عدد موظفى المكتبة بلغ أكثر من سبعمائة[٢٤٤] أمراً يستحق متابعة البحث.

٥- نهاية المكتبة

كما بدأت المكتبة بالتدريج فقد انتهت كذلك بالتدريج. لذا يبدو من الصعوبة بمكان تحديد ذلك اليوم الذى انفرط فيه عقدها بشكل نهائى. ولاريب أن وفاة الحكم وماتبعها من قلاقل آذنت بمصاعب جمة للمكتبة، ولكنها استمرت تؤدى مهمتها قرابة خمسين سنة بعد ذلك. وعلى مدى هذه الفترة يمكن تلمس بعض الأسباب التى أدت إلى نهايتها، والتى يمكن إجمالها فيما يلى :

أولاً - تردى الأوضاع السياسية الداخلية :

أعقب وفاة الحكم وتولى ابنه الضعيف، هشام، صراع عنيف على السلطة بين حاجبه المنصور بن أبى عامر من جهة وبين عدد من المنافسين له، كالحاجب جعفر المصحفى والقائد غالب. كما رافق ذلك الكثير من المؤامرات فى قصر الخلافة[٢٤٥]. ولم تكد تتوطد الأمور لابن أبى عامر حتى توفى فى سنة ٣٩٢هـ فاسحاً بذلك المجال للكثير من الصراعات التى انتهت بالقضاء على نفوذ أسرته فى سنة ٣٩٩هـ وبروز عدد من الطامعين فى السلطة.

وقد شهدت الأندلس فى الإثنتين وعشرين سنة التى أعقبت القضاء على سلطة العامريين اهتزاز كرسى الخلافة ثمان مرات، وتولى تسعة «خلفاء»، واجتياح قرطبة، وتدمير الزهراء والزاهرة، وتقلص نفوذ الخلافة فلم يكد يتعدى أسوار قرطبة، ثم القضاء عليها فى سنة ٤٢٢هـ[٢٤٦].

وأدى هذا الوضع إلى انشغال المتسلطين على الأمور عن تهيئة الظروف المناسبة للمؤسسات العلمية والثقافية - كجامعة قرطبة والمكتبة - حتى ساءت أوضاعها. بل أن المكتبة قد حاق بها ما حاق بقرطبة ذاتها من تدمير. ويبرز ذلك جلياً فى بيع ونهب الكثير من مقتنياتها أثناء حصار البربر لقرطبة فى سنة ٤٠٠هـ[٢٤٧].

ثانياً - تدهور الوضع الإقتصادى :

أثرت القلاقل السياسية التى أعقبت وفاة المنصور بن أبى عامر على مجمل الحالة الإقتصادية فى الأندلس فتدنى الدخل العام للدولة[٢٤٨]. وساعد على ذلك الفيضان الكبير الذى أتلف الكثير من مكونات البنية الأساسية فى قرطبة، وما تبعه من وباء، فى سنة ٤٠١هـ. وضاقت الحال بأهل قرطبة».. حتى أكل الناس الدم [...] والميتة..»[٢٤٩].

ثالثاً - ضعف الحركة الثقافية :

كان لابد أن يؤثر تردى الأوضاع السياسية الداخلية والإقتصادية على الحركة الثقافية، حيث يستبعد أن يهتم الناس باستنساخ الكتب أو يعتنون بها على وجه العموم فى وقت لا تكاد تتوفر فيه أسباب بقائهم. كما أنه كان من المستبعد أن يستمر وفود العلماء إلى بلاط الدولة المضطربة، أو يستمر توافد الطلاب إلى مؤسساتها التعليمية. ونتيجة لذلك فقد حدث تقلص ملحوظ فى الرغبة العامة فى القراءة والتعليم. ولعل بيع الكثير من المكتبات الخاصة - كمكتبة أبى المطرف[٢٥٠] - دليل على هذا التوجه.

وبالإضافة إلى ما ذكر من أسباب، هناك بعض العوامل التى نتجت عن مجمل الأوضاع العامة فى الأندلس وساهمت فى القضاء على المكتبة. ويمكن إجمال هذه العوامل فيما يلى :

١- تدنى المستوى (أو الاهتمام) الثقافى للحكام الأندلسيين :

فالمنصور ابن أبى عامر - على سبيل المثال - كان ذا ميول سياسية بحتة. وقد اهتم بالقضاء على مناوئيه فى الداخل. وسعياً وراء ذلك أقدم على حرق الكثير من مقتنيات المكتبة إرضاء للعامة[٢٥١]. والشىء ذاته يصدق على ابنيه اللذين خلفاه، وأمراء بنى حمود (المعتلى والمأمون والناصر لدين الله) والخلفاء الأمويين الستة، (المؤيد والمهدى والمستعين ،المعتلى والمستكفى والمعتد بالله)، الذين لم يؤثر عنهم الإهتمام بالعلم والثقافة[٢٥٢].

وربما يكون عبد الرحمن بن هشام بن عبد الجبار بن الناصر - الملقب بـ «المستظهر بالله» - الإستثناء الوحيد من بين هؤلاء[٢٥٣] حيث جعل وظيفة الإشراف على المكتبة، عند توليه الخلافة فى سنة ٤١٤هـ، واحدة من المناصب الإدارية الرئيسية فى الدولة[٢٥٤]. إلا أن قصر مدة حكمه وما أحاط بها من صعاب[٢٥٥] جعلت دوره فى هذا الشأن ضعيفاً فلم يستطع وقف التدهور.

٢- هجرة العلماء من قرطبة :

شهدت الأندلس، بصفة عامة، وقرطبة بصفة خاصة، هجرة معاكسة لكثير من العلماء إلى شمال إفريقيا أثناء فترة الفتنة التى تلت وفاة المنصور ابن أبى عامر[٢٥٦]. كما هاجر العديد منهم أيضاً إلى بلدان المشرق الإسلامى واستوطنوا فيها[٢٥٧]. والناظر فى المصادر التى أوردت تراجم لعلماء الأندلس، كنفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، يدرك المدى الذى وصل إليه الأمر. وقد أدى هذا إلى ركود الحركة الثقافية، وبالتالى حرمان المكتبة من رافد مهم من روافد تنمية مجموعاتها.

٣- تشتت مجموعات المكتبة :

كان للمحن التى واجهتها قرطبة دور كبير فى تشتت مجموعات المكتبة وتفرقها فى كثير من الحواضر الأندلسية الأخرى كإشبيلية والمرية وطليطلة وغرناطة[٢٥٨].

وربما يعود السبب فى ذلك إلى كون هذه المدن - بما تأسس فيها من دويلات - قد أصبحت مناطق جذب للعلماء والطلاب حيث انتقلوا إليها بمكتباتهم الخاصة التى قد تكون ضمت بعض ما كان فى يوم ما من مقتنيات المكتبة. ويعضد هذا ما رواه صاعد من أن كتب المكتبة قد :

انتشرت بأقطار الأندلس و[وجد الناس] في خلالها أعلاقا من العلوم القديمة [...] إلا أن زهد الملوك في هذه العلوم وغيرها واشتغال الخواطر بما دهم الثغور من تغلب المشركين عاما فعام على أطرافها وضعف أهلها عن مدافعتهم عنها قلل طلاب العلم وصبرهم أفرادا بالأندلس (٢٥٩).

٤- *إحراق النصارى للكتب الإسلامية :*

كان سقوط الحواضر الإسلامية الكبرى فى الأندلس، الذى بدأ بسقوط طليطلة فى سنة ٤٧٩هـ وختم بسقوط غرناطة فى سنة ٨٩٧هـ، سبب فى تدمير كثير من الكتب الإسلامية. فعلى مدى ثلاثة قرون ونيف شهدت ساحات المدن الأندلسية حوادث حرق منظمة للكتب الإسلامية تحت إشراف القساوسة النصارى، وبمباركة الأمراء الأسبان.

وقد حاول بعض مؤرخى الأسبان كريبيريا Ribera تبرير هذا التصرف بأنه كان يهدف إلى القضاء على كتب الحديث والفقه فقط، وعزا ذلك إلى ما كان يشعر به القساوسة تجاه الإسلام[٢٦٠]. إلا أن ندرة ما عثر عليه من كتب أندلسية فى بقية العلوم تلقى ظلالاً كثيفة من الشك على مصداقية هذا التعليل، إذ يبدو أن عمليات الإحراق هذه قد تمت دون تمييز. وما حدث عند سقوط غرناطة يعتبر مثال على ما وقع فى بقية المراكز الثقافية الأندلسية. وفى هذا يقول سكوت Scott :

لقد جرى تفتيش كل بيت من بيوت غرناطة بدقة وتم ضبط كل مخطوطة عثر عليها، وبلغ ما تم جمعه قرابة المليون. ولم تقتصر

هذه على تلك النسخ الرائعة من القرآن الكريم بل اشتملت على الكثير من الآثار الأدبية العظيمة للدولة الأموية التى طالما افتخرت بها قرطبة ولم يمكن تقديرها بثمن(٢٦١).

ونتيجة لهذه المحارق قضى على الكتب الأندلسية لدرجة أنه كان من الصعوبة بمكان العثور على ما يمكن وضعه فى مكتبة الإسكوريال عند إنشائها. وكان كل ما استطاع الملك فيليب الثانىPhilip 11 الحصول عليه من تراث المسلمين فى الأندلس هو أربعة آلاف مخطوطة وجد بعضها متناثراً فى المدن الأسبانية واشترى معظمها من المغرب(٢٦٢).

٥- *سوء بعض أنواع الورق الأندلسى :*

عزا بعض المؤرخين الدمار الذى لحق بالكتب الأندلسية، ومن ضمنها مجموعات المكتبة، إلى تدنى نوعية ورقها، نظراً لأنه كان هشاً، ويتحلل كالألياف بفعل الرطوبة، ولا يتحمل الإنتقال من يد إلى أخرى باستمرار ولمدة طويلة(٢٦٣). وربما بنى هذا الإفتراض على ما أورده القلقشندى عند حديثه عن الورق حيث ذكر من أنواعه المغربى الذى وصفه بأنه «.. ردىء جداً، سريع البلى، قليل المكث ...»(٢٦٤).

وإذا صدق هذا على نوع واحد من أنواع الورق فقد لا يصدق بالضرورة على كل الورق الأندلسى. ومن المحتمل أن يكون القلقشندى قد بنى حكمه اعتماداً على بواكير إنتاج الورق فى الأندلس، أو على ورق مصنع بذاته أو مدينة بعينها، أو على إنتاج الفترة المتأخرة من الحكم الإسلامى فى الأندلس والتى تميزت بسوء الأحوال الإقتصادية، صادراً بذلك عن مبدأ تعميم ملامح الجزء على الكل، وهو أمر له محاذيره.

أما الإدريسى فله رأى آخر، حيث يقول فى معرض حديثه عن شاطبة : «.. ويعمل بها من الكاغد ما لا يوجد له نظير بمعمور الأرض، ويعم المشارق

والمغارب»(٢٦٥). وقد وافقه فى هذا بعض المستشرقين - كفالزValls - الذى عزا انتشاره فى أوروبا إلى جودته(٢٦٦).

ومما يضعف تعميم القلقشندى أن المخطوطات الأندلسية التى نجت من فعل الإنسان لازالت فى حالة جيدة بالرغم من مضى مالا يقل عن خمسمائة سنة على كتابتها. لذا يبدو القول بأن رداءة الورق الأندلسى هى السبب فى ندرة ما عاش من الكتب الأندلسية رأى تعوزه الحجة.

٦- الخلاصة والنتائج والتوصية ببحوث مستقبلية

أولاً - الخلاصة :

تناولت هذه الدراسة مكتبة الأمويين الكبرى بالأندلس التى أنشأها عبد الرحمن الأوسط وبلغت أوجها فى عهد الحكم. وقد تطرقت إلى نشأتها ومقارها وما تضمنته من مرافق. وبحثت الوسائل التى اتخذت لتنمية مجموعاتها، وتسهيل سبل الوصول إليها، وكذلك إدارتها والعاملين فيها، وطبيعة خدماتها التى كانت تقدمها لمرتاديها.

ونظراً لأن المكتبة إحدى المؤسسات التى تعكس واقع البيئة المحيطة بها وتتأثر بمجريات الأحداث فيها فقد تم استعراض عوامل نشوئها وانهيارها من خلال تلمس ملامح الأوضاع السياسية والإجتماعية والإقتصادية التى كانت سائدة فى ذلك العصر. وقد جرى التركيز فى هذا الصدد على فترات حكم عبد الرحمن الأوسط وابنه محمد، والناصر وابنه الحكم، وهم الذين ارتبطوا ارتباطاً وثيقاً بالمكتبة، وقدموا لها مالم يقدمه غيرهم من أمراء وخلفاء بنى أمية فى الأندلس.

ثانياً : النتائج :

إعتماداً على ما تم عرضه يمكن استخلاص ما يلى :

١- أن المكتبة كانت قائمة بالفعل منذ عهد عبد الرحمن الأوسط، وأن الفضل يعود إلى الحكم فى تنميتها، لا إنشائها.

٢- أن ما وصلت إليه المكتبة من إزدهار هو محصلة لما ساد الأندلس من استقرار سياسى، وارتفاع فى مستوى التعليم، ورخاء اقتصادى.

٣- أن ما أثير من شك حول حجم مقتنياتها لم يستند إلى روايات موثقة يركن إليها.

٤- أن شخصية الحكم وخلفيته الثقافية كانتا عاملين مهمين فى جعل المكتبة أكبر مكتبة فى أوروبا فى عصرها.

٥- أن المكتبة كانت إحدى المؤسسات الرئيسية فى المجتمع، ويتمثل ذلك فى إسناد أمر الإشراف عليها إلى بعض الشخصيات المهمة فى الدولة.

٦- أن من عملوا فى المكتبة أو تعاونوا معها كانوا من ذوى الثقافات العالية.

٧- أن المكتبة لم تكن عامة، بل كانت خدماتها مقصورة على من لهم علاقة بالأمير أو الخليفة.

٨- أن من أتى من الخلفاء بعد الحكم لم يهتموا بالمكتبة، لضعف اهتمامهم بالثقافة، ومما ضاعف المشكلة أن عصرهم كان عصر قلاقل سياسية وتدهور اقتصادى فأفل نجم المكتبة.

٩- أن الغموض لايزال يكتنف الكثير من جوانب تنظيم المكتبة وطريقة عملها، فلا يعرف حتى الآن - على وجه الدقة والتفصيل - المقار العديدة التى شغلتها، أو أنظمة تصنيفها وقواعد فهرستها، أو مصير ما تبقى من مجموعاتها بعد القضاء على الدولة الأموية وتدنى مركز قرطبة.

ثالثاً - التوصية ببحوث مستقبلية :

لايزال الباحث يشعر بالحاجة إلى اماطة اللثام عن العديد من جوانب تاريخ المكتبة، لأن المعلومات قليلة، وفى بعض الجوانب ناقصة نقصاناً مخلاً. ويرى الباحث

أن من الضرورة بمكان متابعة هذا البحث واستكمال أوجه النقص فيه وذلك بمناقشة بعض القضايا ذات العلاقة المباشرة بالمكتبة أو غير المباشرة، ومنها - على سبيل المثال، لا الحصر - ما يلى :

١- نظراً لأن عبد الرحمن الداخل وابنه هشام قد اشتهرا بثقافتهما العالية واهتمامهما بالعلوم والآداب فمن المحتمل أن يكونا قد ساهما بدور فى صنع المكتبة. وربما يكون مفيداً التأكد من صحة هذا الإفتراض، ومدى علاقتهما بها.

٢- لايزال الغموض يحيط بطبيعة أنظمة التصنيف والفهرسة التى كانت مطبقة فى المكتبة. ونظراً لورود إشارة تواترت فى المصادر التاريخية إلى «فهارس الدواوين»، ولأن هذه توحى باحتمال وجود فهرس عام للمكتبة، وما يتبع ذلك عادة من وجود نظام تصنيف، فإن التحقق من هذا الأمر له جدارته. ولعل البحث يفضى إلى صياغة تصور عن مقتنيات المكتبة من الناحية الكيفية، كما أنه ربما يمكن مستقبلاً من مقارنة تصنيف الأندلسيين للعلوم بتصنيف علماء المشرق كالفارابى والنديم.

٣- إشتملت المكتبات الكبرى فى المشرق الإسلامى على الكثير من المرافق، كغرف النسخ وقاعات المناقشات والدرس ووحدات التجليد والصيانة، وهو أمر لم يمكن القطع به فيما يتعلق بالمكتبة. ومن الممكن، عن طريق تقصى هذا الأمر، معرفة وحدات المكتبة - على وجه التحقيق -، وهو ما قد ينتج عنه التأكد من الوظائف التى كانت تقوم بها.

٤- لم تقدم المصادر التى اطلع عليها الباحث معلومات مفصلة عن الهيئة الإدارية للمكتبة، بل اقتصر ما تضمنته فى هذا الصدد على الإشارة، عرضاً، إلى عدد محدود ممن عملوا فيها. ولأن المكتبة قد استمرت مدة تربو

على قرنين فمن المؤكد أن العديد من المشرفين تعاقبوا على إدارتها، والكثير من الموظفين على العمل فيها. وقد يفيد تتبع تراجم هؤلاء في استكمال بعض جوانب النقص.

ولأن ما هو متاح من مراجع ومصادر لا يمكن من الإجابة عن هذه الأسئلة وما في حكمها فقد يبدو من المفيد أخذ ما يلي بعين الإعتبار :

١- البحث عن مالم يطبع حتى الآن من مصادر التاريخ الأندلسي التي ورد ذكرها في أدوات الضبط البيلوجرافي - والتي ربما لاتزال مخطوطة - كتاريخ ابن حيان وغيره.

٢- الإستفادة من المراجع الكثيرة التي كتبها المؤرخون الأسبان وكذلك التي أخذت عن مصادر أسبانية - ولم تنقل حتى الآن إلى العربية -. ويخص بالذكر مؤلفات كازورلاCazorla وكاستخونCastejon وبالباسTorres Balbas . وتكمن أهمية كتابات هؤلاء في تركيزها على الجانب الحضاري من التاريخ الأندلسي. كما أنها نقلت وناقشت الكثير من نتائج الحفريات التي تمت في قرطبة وضواحيها.

٣- القيام بحفريات حول الموقع الذي يرجح أن القصر الخلافي في الزهراء كان يقوم عليه، وذلك بغية التأكد من مقر المكتبة ومساحته الإجمالية وماكان يشتمل عليه من وحدات داخلية. ويمكن أن يعتبر هذا استكمالاً لجهود التنقيب التي يبدو أنها أخذت تسير ببطء بحلول الستينات من هذا القرن الميلادي.

المصادر والمراجع

(١) المزروع، وفاء عبد الله. الخليفة الأموى الحكم المستنصر ٣٥٠-٣٦٦هـ. جدة : الدار السعودية للنشر والتوزيع، د.ت.

وحمادة، محمد ماهر. «الكتب والمكتبات فى الأندلس» مجلة كلية العلوم الإجتماعية (الرياض) ع٦ (١٤٠٢).ص٣٥١،

Dozy, Reinhart, Spanish Islam: A History of the Muslems in Spain. New و York: Duffield and Co. 1913 P. 455...

(٢) ريبيرا، خوليان. «المكتبات وهواة الكتب فى أسبانيا الإسلامية -١»، ترجمة جمال محرز، مجلة معهد المخطوطات العربية. مج٤، ج١ (مايو ١٩٥٨) ص٨٥.

(٣) المقرى، أحمد بن محمد، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج١. تحقيق إحسان عباس. بيروت : دار صادر، ١٣٨٨، ص٤٥٦.

(٤) فكرى، أحمد. قرطبة فى العصر الإسلامى. الإسكندرية : مؤسسة شباب الجامعة، ١٩٨٣، ص٢٤٧، ٢٧٣.

(٥) المقرى. المصدر السابق، ص ٥٤١.

(٦) القلقشندى، أحمد بن على. صبح الأعشى فى صناعة الإنشا ج١. تحقيق محمد حسين شمس الدين. بيروت: دار الفكر، ١٤٠٧، ص ٤٦٦-٧.

(٧) أبو سعده، محمد جبر. «مكتبات خالدة . ٢ - مكتبة الأمويين فى قرطبة» مجلة الأزهر. ج ١٠، س٤٠ (ذو الحجة ١٣٨٨)، ص ٨١٧.

(٨) العكش، ابراهيم على. التربية والتعليم فى الأندلس. عمان : دار الفيحاء، ١٤٠٦، ص٦٨.

(٩) لوبون، غوستاف. حضارة العرب. ط٣. ترجمة عادل زعيتر، القاهرة: دار إحياء الكتب العربية، ١٩٥٦. ص٤٣٤.

(١٠) ضيف، أحمد ، بلاغة العرب في الأندلس. القاهرة : مطبعة مصر، ١٣٤٢هـ. ص٩.

(١١) شريف، م.م. الفكر الإسلامى - منابعه وآثاره. ترجمة أحمد شلبى. ط ٥ القاهرة : مكتبة

النهضة المصرية، ١٩٧٥. ص٩٣.

(١٢) آرنولد، توماس. جامع تراث الإسلام. ترجمة جرجس فتح الله المحامي. ط٢. بيروت: دار الطليعة للطباعة والنشر، ١٩٧٢. ص٢٧.

(١٣) ريبيرا، خوليان. «المكتبات وهواة الكتب في أسبانيا الإسلامية -٢» ترجمة جمال محرز. مجلة معهد المخطوطات العربية. مج٥، ج١. (ذو القعدة ١٣٧٨) ص٧٠.

(١٤) حماده. المرجع السابق. ص٣٥٩.

(١٥) بهنام، هدى شوكة. «الواقع المكتبي في الأندلس» المكتبة العربية. ع٢ (١٩٨٢) ص٦٧-٨.

(١٦) Thompson, Lawrence. "Moslem Libraries (Medieval)" in Encyclopedia of Library and Information Science vol. 36 New York: Dekker, 1983. p. 372.

(١٧) Pinto, Olga. "The Libraries of the Arabs During the Time of the Abbaside." Translated from the Italian by F. Frankow. Pakistan Library Review. vol. II, nos. 1,2

(١٨) Dunlap, Leslie. Readings in Library History. New York R. R. Bowker Co., 1972. p. 59

(١٩) Carrion, Manuel. "Spain, Libraries in" Encyclopedia of Library and Information Science. vol. 28. New York Dekker, 1980p. 330

(٢٠) ديوان، محمد رستم. «المكتبات في العالمين العربي والإسلامي في العصر الوسيط». ترجمة يوسف داود عبد القادر. المورد (بغداد). مج٩ ، ع٤ (شتاء ١٩٨٠) ص٢٨٨.

(٢١) Harris, Michael H. History of Libraries in the Western World. Metuchen, N.J. : The Scarecrow Press, Inc.. 1984. p.63

(٢٢) ديورانت، ول. قصة الحضارة. ج٢، مج٤ . ترجمة محمد بدران. القاهرة : لجنة التأليف والترجمة والنشر- الإدارة الثقافية - جامعة الدول العربية، د.ت. ص٢٨٥.

(٢٣) حسن، حسن ابراهيم. تاريخ الإسلام السياسي والديني والثقافي والإجتماعي ج٤. ط ٥، د.ن.، ١٩٦٤. ص٤٣٣.

(٢٤) الحلوجى، عبد الستار، لمحات من تاريخ الكتب والمكتبات. القاهرة : دار الثقافة للنشر والتوزيع، ١٩٨٥. ص٤٣.

(٢٥) حسن، سعيد أحمد، أنواع المكتبات فى العالمين العربى والإسلامى. عمان : دار الفرقان للنشر والتوزيع، ١٤٠٤. ص ٥٠-٢.

(٢٦) الحجى، عبد الرحمن على. «سمة العلماء فى الأندلس وعنايتهم بجمع الكتب» الأمة. ع٣، مج١ (يناير ١٩٨١) ص٢٨-٩.

(٢٧) التواتى، عبد الكريم. مأساة انهيار الوجود العربى بالأندلس. الدار البيضاء : مكتبة الرشاد ، ١٩٦٧. ص٦٥٩.

(٢٨) ابن سعيد، عبد الملك. المغرب فى حلى المغرب. ج١. تحقيق شوقى ضيف. القاهرة دار المعارف، ١٩٦٤. ص٤٥.

(٢٩) المراكشى، عبد الواحد. المعجب فى تلخيص أخبار المغرب. تحقيق محمد سعيد العريان. القاهرة : لجنة إحياء التراث الإسلامى - المجلس الأعلى للشئون الإسلامية، ١٣٨٣. ص٤٩.

(٣٠) ريبيرا. «المكتبات وهواة الكتب فى أسبانيا الإسلامية -١» المرجع السابق ص٨٦.

(٣١) المرجع السابق.

وابن جلجل، سليمان بن حيان الأندلسى. طبقات الأطباء والحكماء. تحقيق فؤاد سيد. القاهرة . المعهد العلمى الفرنسى للآثار الشرقية، ١٩٥٥. ص٢٢.

والمقرى المصدر السابق. ص٣٦٧-٨.

(٣٢) ريبيرا «المكتبات وهواة الكتب فى أسبانيا الإسلامية -١» المرجع السابق ص٨٦.

(٣٣) المرجع السابق.

(٣٤) ابن الأبار، محمد بن عبد الله القضاعى. الحلة السيراء، ج١، تحقيق حسين مؤنس. القاهرة : الشركة العربية للطباعة والنشر، ١٩٦٣. ص٢٠١.

(٣٥) صاعد الأندلسي. طبقات الأمم. تحقيق حياة بو علوان. بيروت · دار الطليعة للطباعة والنشر، ١٩٨٥. ص١٦٢.

(٣٦) المزروع. المصدر السابق. ص١٣٣.

(٣٧) عنان. محمد عبد الله. دولة الإسلام فى الأندلس. ط٤. القاهرة : مكتبة الخانجى، ١٣٨٩. ص٥٠٣-٤.

(٣٨) عنان. المرجع السابق . ص ٢٨٢-٥ .

(٣٩) فكرى. المرجع السابق. ص٥٢.

(٤٠) المقرى. المصدر السابق. ص ٣٦٦.

(٤١) المقرى. المصدر السابق. ص ٣٦٤-٧١.

(٤٢) المقرى. المصدر السابق. ص٣٨٢.

(٤٣) إبن عذارى، محمد، البيان المغرب فى أخبار الأندلس والمغرب. ج ٢. تحقيق ليفى بروفنسال. باريس : المكتبة الشرقية، ١٩٣٠. ص ٢٣٥.

(٤٤) بالنثيا ، آنخل جنثالث. تاريخ الفكر الأندلسي. ترجمة حسين مؤنس. القاهرة : مكتبة النهضة المصرية، ١٩٥٥. ص٤٨٥-٨.

(٤٥) فكرى. المرجع السابق. ص٢٤٤.

(٤٦) بالنثيا . المرجع السابق. ص٤٨٥-٥٠٣.

(٤٧) عنان. المرجع السابق. ص ٦٩٤.

(٤٨) بالنثيا . المرجع السابق. ص٤٨٥-٥٠٣.

(٤٩) المقرى، أحمد بن محمد . نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب. ج٢ . تحقيق إحسان عباس. بيروت : دار صادر، ١٣٨٨. ص٥١٩.

(٥٠) بالنثيا . المرجع السابق. ص٥٩-٦٣، ١٦٩-٧٣، ١٨٩، ١٩٣-٢٠٧، ٤٤٧-٥٠، ٤٦١-٧.

(٥١) ريبيرا . «المكتبات وهواة الكتب فى أسبانيا الإسلامية -٢.» المرجع السابق. ص٧٢.

(٥٢) ديوان. المرجع السابق. ص٢٨٧.

(٥٣) المزروع. المصدر السابق. ص١٤٢.

(٥٤) منتصر، عبد الحليم. تاريخ العلم ودور العلماء العرب فى تقدمه. ط٤ . القاهرة : دار المعارف، ١٩٧١. ص٥٤-٥.

وعيسى، محمد عبد الحميد. تاريخ التعليم فى أسبانيا . [رسالة لنيل درجة الدكتوراه] جامعة الأوتونوما - مدريد، ص١-٢.

(٥٥) إبن عذارى، المصدر السابق. ص٢٤٠.

(٥٦) Lane-Pole, Stanley. The Moors in Spain. Beirut : Khay'yat, 1967. p. 144...

(٥٧) ديورانت، ول. قصة الحضارة. مجلد ٢، جزء ٢، ترجمة محمد بدران. القاهرة: لجنة التأليف والترجمة والنشر - جامعة الدول العربية، د. ت . ص٣٠٦-٧.

(٥٨) عنان. المرجع السابق. ص٥٠٦.

(٥٩) المقرى. نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب. ج١، المصدر السابق. ص٤٦٢-٣.

(٦٠) إبن بشكوال، خلف بن عبد الملك، الصلة. القاهرة : الدار المصرية للتأليف والترجمة، ١٩٦٦، ص٢٢٤-٥.

(٦١) المصدر السابق. ص٣٠٩-١٣.

(٦٢) المصدر السابق. ص٦٩٢-٣.

(٦٣) هونكه، زيغريد. شمس العرب تسطع على الغرب. ط ٥. ترجمة فاروق بيضون وكمال الدسوقى. بيروت : دار الآفاق الجديدة، ١٩٨١ . ص٣٨٨.

(٦٤) فكرى، المرجع السابق. ص٥٠ .

(٦٥) سالم، السيد عبد العزيز، قرطبة، حاضرة الخلافة فى الأندلس. ج٢ . بيروت : دار النهضة العربية، ١٩٧٢. ص١٢٩-٣٠ .

(٦٦) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج١ ، المصدر السابق، ص٢١١ .

(٦٧) فكرى، المرجع السابق، ص٢٩٧.

(٦٨) Imamuddin, S. M. Muslim Spain 711-1492 A. D · A Sociological Study. Leiden · Brill, 1981. pp. 56-61

(٦٩) Imamuddin. Op. Cit., p. 113.

(٧٠) أرسلان، شكيب، الحلل السندسية فى الآثار والأخبار الأندلسية، ج١ ، بيروت : دار مكتبة الحياة، د. ت، ص٢٠٢.

(٧١) البكرى، أبو عبيد بن عبد العزيز، جغرافية الأندلس وأوروبا (من كتاب المسالك والممالك). تحقيق عبد الرحمن الحجى، بيروت : دار الإرشاد، ١٩٦٨، ص١٢٧.

(٧٢) مرزوق، محمد عبد العزيز، الفنون الزخرفية الإسلامية فى المغرب والأندلس، بيروت دار الثقافة، د. ت، ص ١٨١-٢٠١.

(٧٣) عبد البديع، لطفى، «قطعة من كتاب فرحة الأنفس لابن غالب عن كور الأندلس ومدنها بعد الأربعمائة»، مجلة معهد المخطوطات العربية، مج١، ج١ (رمضان ١٣٧٥) ص٢٧٢.

(٧٤) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج١، المصدر السابق، ص٢٠٠-١.

(٧٥) مرزوق، المرجع السابق، ص١٥١-١٦٠.

(٧٦) Imamuddin, S M. Op. Cit., p. 117

(٧٧) Dozy. Op. Cit., pp. 445-6.

(٧٨) عنان، المرجع السابق، ص٥٠٣-٤.

(٧٩) إبن الخطيب، لسان الدين، أعمال الأعلام فيمن بويع قبل الإحتلام من ملوك الإسلام، ط٢. تحقيق ليفى بروفنسال، بيروت : دار المكشوف، ١٥٦، ص٤١.

(٨٠) إبن الأبار، المصدر السابق، ص٢٠٢

(٨١) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج٢، المصدر السابق، ص١٥٠.

(٨٢) إبن حزم، على بن أحمد، جمهرة أنساب العرب، تحقيق عبد السلام هارون، القاهرة : دار المعارف، ١٣٨٢، ص ٨٨، ٣٩٩، ٤٠٨، ٤٢٤.

(٨٣) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج٢ ، المصدر السابق، ص١٥٠.

والمقرى، أحمد بن محمد، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج٣ ، تحقيق إحسان عباس، بيروت : دار صادر، ١٣٨٨، ص٦٠.

(٨٤) إبن الخطيب، المصدر السابق، ص٤١.

(٨٥) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج١ ، المصدر السابق، ص٣٩٥.

(٨٦) إبن الأبار، المصدر السابق، ص٢٠١.

(٨٧) إبن حزم، المصدر السابق، ص٣١٠، ٣٩٩، ٤٠٨، ٤٢٤.

(٨٨) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج٣، المصدر السابق، ص٦٠.

(٨٩) فى : عنان، المرجع السابق، ص٥٠٨-٩ .

(٩٠) المرجع السابق، ص٥٠٥

(٩١) فكرى، المرجع السابق، ص ١٧٩.

(٩٢) المرجع السابق، ص١٧٠.

(٩٣) عنان، المرجع السابق، ص٥٠٤.

(٩٤) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج١، المصدر السابق، ص٥٤٥.

(٩٥) ريبيرا، «المكتبات وهواة الكتب فى أسبانيا الإسلامية - ٢» المرجع السابق، ص٨٦.

(٩٦) المرجع السابق.

(٩٧) إبن الأبار، المصدر السابق، ص٢٠١.

(٩٨) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج١، المصدر السابق، ص٣٦٧.

(٩٩) عنان، المرجع السابق، ص٥٠٥.

(١٠٠) فكرى ، المرجع السابق، ص٢١١.

(١٠١) المراكشى، المصدر السابق، ص٦٢.

(١٠٢) إبن خلدون، عبد الرحمن، تاريخ ابن خلدون، ط٢، ج٤، تحقيق خليل شحاده، بيروت : دار الفكر، ١٤٠٨، ص١٨٨.

(١٠٣) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج١، المصدر السابق، ص٣٨٥.

(١٠٤) عنان، محمد عبد الله، الآثار الأندلسية الباقية فى أسبانيا والبرتغال، ط٢، القاهرة : مؤسسة الخانجى، ١٣٨١هـ، ص٣٨-٩.

(١٠٥) التواتى، المرجع السابق، ص ٦٦٠.

(١٠٦) المرجع السابق.

(١٠٧) المرجع السابق.

(١٠٨) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج١، المصدر السابق، ص٣٨٦.

(١٠٩) المقريزى، أحمد بن على، الخطط المقريزية، ج٢، الشياح، لبنان : مكتبة إحياء العلوم، د، ت، ص٢٣٧.

(١١٠) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج١، المصدر السابق، ص٣٩٧-٨.

(١١١) إبن عذارى، المصدر السابق، ص٢٧٥-٦.

(١١٢) حمادة، المرجع السابق، ص٣٥٨.

(١١٣) إبن خلدون، المصدر السابق، ص١٨٨.

(١١٤) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج١، المصدر السابق، ص٣٨٦.

(١١٥) إبن عذارى، محمد، البيان المغرب فى أخبار الأندلس والمغرب، ج٣ . تحقيق ليفى بروفنسال، باريس : المكتبة الشرقية، ١٩٣٠، ص٩٥.

(١١٦) إبن خلدون، المصدر السابق، ص١٩٢-٦.

(١١٧) إبن الأبار، محمد بن عبد الله القضاعى، الحلة السيراء، ج٢ . تحقيق حسين مؤنس، القاهرة : الشركة العربية للطباعة والنشر، ١٩٦٣، ص٢٠٣.

(١١٨) صاعد الأندلسى، المصدر السابق، ص١٦٣-٤.

(١١٩) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج١ . المصدر السابق، ص٣٩٥.

(١٢٠) لوبون، المرجع السابق، ص٤٣٤.

(١٢١) عيسى، المصدر السابق، ص١٦١.

(١٢٢) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج١، المصدر السابق، ص٣٩٥.

(١٢٣) على، محمد كرد، الإسلام والحضارة العربية. القاهرة : دار الكتب المصرية، ١٩٣٤، ص٢٤٥-٦.

(١٢٤) مكى، الطاهر أحمد، دراسة فى مصادر الأدب، ط٦. القاهرة : دار المعارف، ١٩٨٦، ص٦٠.

(١٢٥) ريبيرا، «المكتبات وهواة الكتب فى أسبانية الإسلامية – ٢»، المرجع السابق، ص٨٧-٨.

(١٢٦) Harris. Op. Cit., 73.

(١٢٧) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج١ . المصدر السابق، ص٣٩٥.

وابن الأبار، الحلة السيراء، ج١، المصدر السابق، ص٢٠١.

(١٢٨) التواتى، المرجع السابق، ص٦٦٠.

(١٢٩) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج١، المصدر السابق، ص٣٩٥.

(١٣٠) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطييب، ج٢، المصدر السابق، ٥٣٥.

(١٣١) إبن بشكوال، المصدر السابق، ص٢١٠،

(١٣٢) المصدر السابق،

(١٣٣) حماده، محمد ماهر. الكتاب العربي مخطوطاً ومطبوعاً. الرياض: دار العلوم للطباعة والنشر، ١٤٠٤، ص١٥١.

(١٣٤) Dozy. Op. Cit. p. 55

(١٣٥) حماده، محمد ماهر. المكتبات في الإسلام: نشأتها وتطورها ومصائرها. ط٣. بيروت مؤسسة الرسالة، ١٤٠١، ص٩٧.

(١٣٦) هونكه. المرجع السابق. ص٢٨٨.

(١٣٧) إبن الفرضي، عبد الله بن محمد، تاريخ علماء الأندلس. القاهرة: الدار المصرية للتأليف والترجمة، ١٩٦٦، ص٣٦٧-٨.

(١٣٨) إبن بشكوال، المصدر السابق، ص٢٤٥-٧.

(١٣٩) هاسكنز. ش. هـ. نشأة الجامعات. ترجمة جوزيف نسيم يوسف. الإسكندرية: منشأة المعارف، ١٩٧١، ص٣٠٩.

(١٤٠) المقدسي، عبد الرحمن بن إسماعيل. كتاب الروضتين في أخبار الدولتين. ج١. القاهرة: مطبعة وادي النيل، ١٢٨٧هـ. ص ٢٠٠.

(١٤١) الصوفي، عبد اللطيف. لمحات من تاريخ الكتاب والمكتبات. دمشق: طلاس للدراسات والترجمة والنشر، ١٩٨٧، ص ٢١٥.

(١٤٢) المقري. نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب. ج٢. المصدر السابق. ص٥

(١٤٣) المصدر السابق. ص٥

(١٤٤) إبن الأبار. الحلة السيراء. ج١. المصدر السابق. ص٢٠٢.

(١٤٥) المراكشي. المصدر السابق. ص٦١.

(١٤٦) إبن خلدون. المصدر السابق، ص١٨٧-٨.

(١٤٧) المقرى. نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب. ج١. المصدر السابق ص٣٩٥.

(١٤٨) المزروع. المصدر السابق. ص١٣١.

(١٤٩) Dunlap Leslies W. Readings in Library History. New York R. R. Bowker Co., 1972. pp 60-59

(١٥٠) إبن الأبار، الحلة السيراء، ج١. المصدر السابق. ص٢٠٢.

(١٥١) المصدر السابق.

(١٥٢) عنان. دولة الإسلام فى الأندلس. المرجع السابق. ص ٥٠٥.

(١٥٣) ريبيرا. «المكتبات وهواة الكتب فى أسبانيه الإسلاميه -٢». المرجع السابق ص٧٢.

(١٥٤) هاسكنز. المرجع السابق. ص٣٠٩.

(١٥٥) المراكشى. المصدر السابق. ص٦٢.

(١٥٦) المقرى. نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب. ج١. المصدر السابق. ص٣٨٦.

(١٥٧) إبن الفرضى. المصدر السابق. ص٦٧.

(١٥٨) ريبيرا. «المكتبات وهواة الكتب فى أسبانيا الإسلامية - ١» المرجع السابق. ص٨٧.

(١٥٩) إبن الأبار، محمد بن عبد الله القضاعى. التكملة لكتاب الصلة. ج٢. القاهرة : الثقافة الإسلامية، ١٣٧٥. ص٧٠٨، ٧٣٩، ٨٠٧.

(١٦٠) إبن سعيد. المصدر السابق. ص٤٥.

(١٦١) Scott. Op. Cit. p. 457.

(١٦٢) إبن حزم. المصدر السابق. ص١٠٠.

(١٦٣) الضبى، أحمد بن يحيى، بغية الملتمس فى تاريخ رجال أهل الأندلس. القاهرة : دار الكتاب العربى، ١٩٦٧.

ص٢٣٣. وابن خاقان، الفتح بن محمد. مطمح الأنفس ومسرح التأنس فى ملح أهل الأندلس. تحقيق محمد على شوابكه. بيروت : مؤسسة الرسالة، ١٤٠٣هـ. ص٢٨٩-٩٠.

(١٦٤) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج١، المصدر السابق، ص٣٨٦.

(١٦٥) المصدر السابق.

(١٦٦) الضبى، المصدر السابق، ص١٣١.

(١٦٧) المصدر السابق، ص٦١.

(١٦٨) إبن الفرضى، تاريخ علماء الأندلس، ج٢، المصدر السابق، ص٦٧.

(١٦٩) الضبى، المصدر السابق، ص٣١٩-٢٠.

(١٧٠) الزبيدى، محمد بن الحسن، طبقات النحويين واللغويين، القاهرة : الخانجي، ١٣٧٣هـ، ص٩-١٠.

(١٧١) المراكشى، المصدر السابق، ص٤٩.

(١٧٢) إبن جلجل، المصدر السابق، ص٤٤٧.

(١٧٣) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج٣، المصدر السابق، ص١٦٣.

(١٧٤) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج٢، المصدر السابق، ص٢١٨-٩.

(١٧٥) إبن الفرضى، تاريخ علماء الأندلس، ج٢، المصدر السابق، ص١١٢-٣.

(١٧٦) الضبى، المصدر السابق، ص١٤٠-٢.

(١٧٧) إبن بشكوال، المصدر السابق، ص٦٢٢.

(١٧٨) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج٢، المصدر السابق، ص٤٨.

(١٧٩) إبن حزم، المصدر السابق، ص١٠٠.

(١٨٠) إبن الأبار، الحلة السيراء، ج١، المصدر السابق، ص٢٠٣.

(١٨١) إبن خلدون، المصدر السابق، ص١٨٧.

(١٨٢) ريبيرا، «المكتبات وهواة الكتب فى أسبانيا الإسلامية -١»، المرجع السابق، ص٨٩.

(١٨٣) ياقوت الحموى، معجم الأدباء، ج١٧، تحقيق أحمد الرفاعى، القاهرة : مطبعة عيسى البابى الحلبى، ١٩٣٦، ص١٨٥.

(١٨٤) إبن الفوطى، عبد الرزاق بن أحمد، الحوادث الجامعة والتجارب النافعة، تحقيق مصطفى جواد، بغداد : المكتبة العربية، ١٩٣٢، ص٥٣.

(١٨٥) المقريزى، المصدر السابق، ص٢٥٤.

(١٨٦) المقدسى، محمد، أحسن التقاسيم فى معرفة الأقاليم، ط٢، تحقيق دى غويه، ليدن ، بريل، ١٩٠٦، ص٤٤٩.

(١٨٧) التواتى، المرجع السابق، ص٦٦٠.

(١٨٨) القفطى، على بن يوسف، تاريخ الحكماء، تحقيق جوليوس ليبيرت، بغداد: مكتبة المثنى، ١٩٠٣، ص٤١٦.

(١٨٩) حمادة، المكتبات فى الإسلام، نشأتها وتطورها ومصائرها، المرجع السابق، ص١٥٦.

(١٩٠) ريبيرا، «المكتبات وهواة الكتب فى أسبانيا الإسلامية -١» المرجع السابق، ص٨٨.

(١٩١) الصوفى، المرجع السابق، ص٢١٩-٢٠.

(١٩٢) حمادة، المكتبات فى الإسلام، نشأتها وتطورها ومصائرها، المرجع السابق، ص١٢٣-٤.

(١٩٣) العكش، المرجع السابق، ص٦٨.

(١٩٤) المزروع، المصدر السابق، ص١٢٠.

(١٩٥) الحميرى، محمد بن عبد المنعم، صفة جزيرة الأندلس، منتخبة من كتاب الروض المعطار فى خبر الأقطار، تحقيق ليفى بروفنسال، القاهرة : مطبعة لجنة التأليف والترجمة والنشر، ١٩٣٧، ص٤٧-٩.

(١٩٦) عياض بن موسى اليحصبى، ترتيب المدارك وتقريب المسالك لمعرفة أعلام مذهب الإمام مالك، ج٤، بيروت : دار مكتبة الحياة، د. ت، ص٧٣٤.

(١٩٧) أبو سعده، المرجع السابق، ص٨١٨.

(١٩٨) صاعد الأندلسي، المصدر السابق، ص١٦٢.

(١٩٩) المزروع، المصدر السابق، ص١٣٢.

(٢٠٠) التواتي، المرجع السابق، ص٦٦٠.

(٢٠١) حماده، «الكتب والمكتبات في الأندلس» المرجع السابق، ص٣٥٦.

(٢٠٢) إبن حزم، المصدر السابق، ص١٠٠

(٢٠٣) ريبيرا، «المكتبات وهواة الكتب في أسبانيا الإسلامية -١» المرجع السابق، ص٨٨

(٢٠٤) عنان، المرجع السابق، ص٦٦٥

(٢٠٥) حماده، المكتبات في الإسلام : نشأتها وتطورها ومصائرها، المرجع السابق، ص١٢٥.

(٢٠٦) إبن الأبار، الحلة السيراء، ج١، المصدر السابق، ص٢٠٨.

(٢٠٧) ريبيرا، «المكتبات وهواة الكتب في أسبانيا الإسلامية -٢»، المرجع السابق، ص٧٠.

(٢٠٨) المراكشي، المصدر السابق، ص٦١-٢.

(٢٠٩) إبن الفرضي، المصدر السابق، ص٤٩.

(٢١٠) المقري، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج١، المصدر السابق، ص٣٨٦.

(٢١١) إبن سعيد، المصدر السابق، ص٤٥.

(٢١٢) إبن الأبار، الحلة السيراء، ج١، المصدر السابق، ص٢٠١.

(٢١٣) المصدر السابق، ص٢٠٢.

(٢١٤) إبن الفرضي، المصدر السابق، ص٣٠٤.

(٢١٥) المصدر السابق، ص٣٦٤.

(٢١٦) إبن الأبار، محمد بن عبد الله القضاعي، التكملة لكتاب الصلة، ج١، القاهرة : الثقافة الإسلامية، ١٣٧٥هـ، ص٣٧١-٢.

والضبي، المصدر السابق، ص٦١

(٢١٧) ريبيرا، «المكتبات وهواة الكتب فى أسبانيا الإسلامية -١»، المرجع السابق، ص٨٧.

(٢١٨) المرجع السابق.

(٢١٩) إبن بشكوال، المصدر السابق، ص ٢١٥-٦.

(٢٢٠) المصدر السابق، ص ٢١٠-١

(٢٢١) عيسى، المصدر السابق، ص١٠.

(٢٢٢) المراكشى، المصدر السابق، ص٤٥٦-٧.

(٢٢٣) إبن الفرضى، تاريخ علماء الأندلس، ج١، المصدر السابق، ص٢٩٩.

(٢٢٤) إبن بشكوال، المصدر السابق، ص٦٧٤-٥

(٢٢٥) إبن الفرضى، المصدر السابق، ص٦٧.

(٢٢٦) إبن بشكوال، المصدر السابق، ص١٦٢.

(٢٢٧) بهنام، المرجع السابق، ص٧٠.

(٢٢٨) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج٣، المصدر السابق، ص١١١

(٢٢٩) إبن الفرضى، تاريخ علماء الأندلس، ج٢، المصدر السابق، ص٢٠٥

(٢٣٠) إبن بشكوال، المصدر السابق، ص٣٧٤-٥

(١٣١) العكش، المرجع السابق، ص٦٣.

(٢٣٢) المقدسى، محمد، المصدر السابق، ص٢٣٩.

(٢٣٣) الضبى، المصدر السابق، ص٥٣٠.

(٢٣٤) إبن بشكوال، المصدر السابق، ص٦٩٢.

(٢٣٥) المصدر السابق، ص٦٩٤

(٢٣٦) الضبى، المصدر السابق، ص٥٣٠

(٢٣٧) حماده، المكتبات فى الإسلام : نشأتها وتطورها ومصائرها، المرجع السابق، ص١٨٣.

(٢٣٨) المراكشى، المصدر السابق، ص٦٢

(٢٣٩) إبن خلدون، المصدر السابق، ص١٨٨

(٢٤٠) ريبيرا، «المكتبات وهواة الكتب فى أسبانيا الإسلامية -١»، المرجع السابق، ص٨٦

(٢٤١) إبن الفرضى، المصدر السابق، ص٢٩٩

(٢٤٢) متز، آدم، الحضارة الإسلامية فى القرن الرابع الهجرى، ج١، ترجمة محمد عبد الهادى أبو ريده، القاهرة : لجنة التأليف والترجمة والنشر، ١٣٧٧، ص٣٠٤-٥.

(٢٤٣) الصوفى، المرجع السابق، ص٢١٥.

(٢٤٤) Harris Op. Cit , pp. 73

(٢٤٥) عنان، دولة الإسلام فى الأندلس، المرجع السابق، ص٥١٧-٣٩.

(٢٤٦) فكرى، المرجع السابق، ص١٢١-٩

(٢٤٧) إبن خلدون، المصدر السابق، ص١٨٨.

(٢٤٨) عنان، دولة الإسلام فى الأندلس، المرجع السابق، ص٦٩٠.

(٢٤٩) إبن عذارى، محمد، البيان المغرب فى أخبار الأندلس والمغرب، ج٣، تحقيق ليفى بروفنسال، بيروت : دار الثقافة، د. ت، ص١٠٦

(٢٥٠) إبن بشكوال، المصدر السابق، ص٣١٠

(٢٥١) المصدر السابق، ص٣٥٨

(٢٥٢) عنان، دولة الإسلام فى الأندلس، المرجع السابق، ص٦٤٣-٧٧

(٢٥٣) المراكشى، المصدر السابق، ص١٠٥-٦

(٢٥٤) عنان، دولة الإسلام فى الأندلس، المرجع السابق، ص٦٦٥

(٢٥٥) المرجع السابق، ص٦٦٤-٥

(٢٥٦) المقرى، نفح الطيب من غصن الأندلس الرطيب، ج٢، المصدر السابق، ص٧٠-١، ١١٢-٤، ١٣٢، ٦٤٧.

(٢٥٧) المصدر السابق، ص٥

(٢٥٨) ريبيرا، «المكتبات وهواة الكتب فى أسبانيا الإسلامية -٢»، المرجع السابق، ص٧٥-٦

(٢٥٩) صاعد الأندلسى، المصدر السابق، ص١٦٤-٥

(٢٦٠) ريبيرا، «المكتبات وهواة الكتب فى أسبانيا الإسلامية -٢»، المرجع السابق، ص١٠١

(٢٦١) Scott S. P. History of the Moorish Empire in Spain. vol III. Philadelphia : Lippincot, 1904. p. 242.

(٢٦٢) Harris. Op. Cit., p. 76

(٢٦٣) ريبيرا، «المكتبات وهواة الكتب فى أسبانيا الإسلامية -٢»، المرجع السابق، ص٩١

(٢٦٤) القلقشندى، أحمد بن على، صبح الأعشى فى صناعة الإنشا، ج٢، تحقيق محمد حسين شمس الدين، بيروت : دار الفكر، ١٤٠٧، ص٥١٧.

(٢٦٥) الإدريسى، محمد بن محمد، نزهة المشتاق فى اختراق الآفاق، ج٥، تحقيق سيرولى جبرييلى، نابلى، إيطاليا : معهد الجامعة الشرقية، ١٩٧٥، ص٥٥٦.

(٢٦٦) Oriol Valls i Subira. " Three Hundred Years of paper in Spain : From the Tenth to the Thirteenth Century. " The Paper Maker. 34, no. 1. (1965) 31-4.

مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س١٢، ع٣، يوليو ١٩٩٢

الدوريات في سلطنة عُمان
(سمات وملامح)

د. أشرف محمود صالح
أستاذ الصحافة المساعد
كلية الإعلام - جامعة القاهرة

ملخص:

تتناول الدراسة السمات العامة للدوريات العُمانية من حيث تتابع صدورها ونمط ملكيتها ومحتواها مع تحليل محتوى عينة من الدوريات العامة وعينة أخرى من الدوريات المتخصصة.

وكان من أبرز الدراسات التي نشرت حول بعض وسائل الإعلام العُمانية، دراسة الدكتور حسن عماد مكاوي (١٩٨٩م) حول «وسائل وأساليب الإتصال في سلطنة عُمان»، والتي تكشف بعض سمات وسائل الإتصال العُمانية بصفة عامة، دون تركيز على إحداها بشكل محدد، ودون التعمق في تفصيلاتها، ثم دراسة الدكتور أحمد الفلاحي (١٩٨٣) حول «التأليف والنشر في سلطنة عُمان»، والتي خصصها صاحبها لحركة نشر الكتب الحديثة، في اطار قانون المطبوعات العُماني.

ثم كان أن خصصت بعض الدراسات أجزاء يسيرة منها للإعلام العُماني، ضمن اهتمامها بعرض خصائص وسائل الإعلام في المجتمعات الخليجية، بل

والعربية بوجه عام، نخص بالذكر منها دراسة الدكتور محمد على العوينى (١٩٨٤) حول «الإعلام الخليجى»، ودراسة الدكتورة عزة على عزت (١٩٨٣م) حول «الصحافة فى دول الخليج العربى» وأخيراً دراسة الدكتور فاروق أبو زيد (١٩٨١م) حول «النظم الصحفية فى الوطن العربى».

ومع أنه صدرت لنا فى أواخر عام ١٩٩٠م دراسة حول : «اخراج الصحف العُمانية : دراسة تحليلية مقارنة»، فقد قصرنا فيها اهتمامنا على الصحف اليومية، سواء هذه الصادرة باللغة العربية، أو تلك الصادرة بالإنجليزية، وكان العمود الفقرى فى هذه الدراسة، يتمثل فى الجوانب الشكلية الإخراجية للصحف العُمانية.

ومن أجل استكمال الصورة الشاملة حو الصحافة العُمانية، فقد رأينا أنه من الضرورى إلقاء الضوء على الدوريات العُمانية، وهى الظاهرة التى خفت على الباحثين السابقين. رغم أهمية هذا النوع من المطبوعات الإعلامية، فى جميع الدول الصادرة بها.

وقد عرّفت منظمة اليونسكو (١٩٦٤م) الدوريات بأنها : «تلك المطبوعات التى تصدر على فترات محددة أو غير محددة (منتظمة أو غير منتظمة)، ولها عنوان واحد ينتظم جميع حلقاتها (أعدادها)، ويشترك فى تحريرها عدد من الكتاب، ويقصد بها أن تصدر إلى ما لا نهاية (أى لا يوضع حد معين تقف عنده الدورية)»[١].

ومع أن الدورية بهذا المعنى(Periodical) تشمل الصحيفة اليومية والأسبوعية، الى جانب المجلات الأسبوعية والشهرية .. الخ، فإن الإتجاه الحديث فى الولايات المتحدة الأمريكية على الأقل، لا يدخل الصحف فى عداد المطبوعات الدورية (Serial)، فيما يتصل بالتصنيف، بل يجعلها مصدراً مستقلاً من مصادر المعلومات[٢]، وقد أخذنا فى هذا البحث بالإتجاه الأمريكى المذكور، فى حصر الدوريات العُمانية، بإقتصارها على المجلات، دون الصحف اليومية والأسبوعية.

ويسعى هذا البحث الموجز إلى تحقيق الأهداف التالية :

(أ) الكشف عن أهم سمات الدوريات العُمانية وملامحها، ليستبصر بها القائمون عليها، عند اجراء أية تعديلات فى سياستها التحريرية، أو فى وضع محتواها.

(ب) القاء الضوء على أحد الجوانب الخافية من الصحافة العُمانية.

(جـ) تعبيد الطريق أمام الباحثين، لتناول الدوريات العُمانية فيما بعد بالدراسة المستفيضة.

ولتحقيق الأهداف السابقة، والتى تجعل البحث يدخل فى اطار البحوث الوصفية الكشفية، كان لزاماً علينا أن نستخدم كلاً من : منهج المسح، الذى يساعد على التعرف على السمات العامة للدوريات العُمانية، من حيث تتابع صدورها ونمط ملكيتها ومحتواها، ثم المنهج المقارن، بهدف مضاهاة النوعيات المتماثلة من هذه الدوريات، وصولاً إلى تحديد زوايا التأثير والتأثر، بين كل السمات السابق ذكرها.

ولأن البحث يهدف أساساً إلى الكشف عن هذه الظاهرة الإعلامية فى وضعها الراهن، فقد آثرنا أن تقتصر الفترة الزمنية للبحث على الشهور الستة الأخيرة من عام ١٩٩٠م، وتخيرنا من الدوريات العُمانية الصادرة فى هذه الفترة أربعاً فقط هى : «النهضة» و «الأضواء» و «الأسرة» و «العُمانية»، على أساس أن هذه العينة تضم النوعيات المختلفة من الدوريات العُمانية، من حيث :

(أ) تتابع الصدور : إذ تصدر الثلاث الأولى أسبوعياً، وتصدر الرابعة شهرياً.

(ب) نمط الملكية : فالثلاث الأولى تصدر عن جهات أهلية (خاصة)، فى حين تصدر الرابعة عن الدولة.

(جـ) المحتوى : فالدوريتان الأوليان هما من ذوات الإهتمام العام (غير المتخصص)، فى حين تقتصر الأخريان فى اهتمامهما بالشئون النسائية والأسرية.

وكان الهدف من التنويع بين مفردات العينة المختارة، أن تخرج المقارنة بينها بالفروق الناجمة عن تأثيرات معينة، من خلال تثبيت عدد من المتغيرات، وتحريك متغير واحد – وأحياناً متغيرين – فتخرج الصورة دقيقة واضحة عن الوضع الراهن للدوريات العُمانية، والعوامل المؤثرة فيها.

تمهيد :

تأخرت نشأة وسائل الإتصال فى سلطنة عُمان، حتى بدأت النهضة الحديثة فى عام ١٩٧٠م، وهو وضع طبيعى، طالما كان الإعلام يعكس الواقع الذى يعيشه المجتمع، وطالما كانت وسائله هى إحدى مظاهر التقدم(٣)، ولم تكن الدوريات بمنأى عن هذا الوضع، إذ تمثل دائماً وفى كل المجتمعات أحد جناحى الصحافة المطبوعة بمعناها الحديث.

ومع ذلك فقد كان للدوريات فى عُمان دور كبير فى الإرهاصات، التى سبقت نشأة وسائل الإتصال بسنوات قليلة، فربما كانت أولى هذه الوسائل، وان كانت محدودة، هى دورية «أخبار شركتنا»، التى أصدرتها شركة تنمية نفط عُمان عام ١٩٦٧م، وكانت أقرب إلى نشرات العلاقات العامة، منها إلى المجلة المحتوية على فن صحفى(٤).

أما أول المطبوعات الصحفية بمعناها الحقيقى، فكانت جريدة «الوطن»، التى صدرت عام ١٩٧١م، وان صدرت فى سنواتها الأولى خارج السلطنة، ثم تلتها جريدة «عُمان»، الصادرة عام ١٩٧٢م، وهما الآن الجريدتان العُمانيتان الوحيدتان، الصادرتان باللغة العربية(٥).

ثم كان ظهور الدوريات ابتداء من عام ١٩٧٢م، مواكباً تقريباً للجريدتين المذكورتين، ويبدو أن نجاحهما قد أغرى الناشرين، ولاسيما بالقطاع الأهلى (الخاص)، بإصدار عدد من الدوريات، كانت هى الباكورة لعديد منها فيما بعد، ففى

غضون ثلاث سنوات (١٩٧٢م - ١٩٧٤م) صدرت أربع دوريات أهلية، لاتزال تصدر حتى الآن، هى : «العقيدة» و «النهضة» و «الأضواء» و «الأسرة».

وقد تمكنا من رصد عدد الدوريات التى صدرت بالسلطنة، فوصلت إلى ثلاثين دورية، هى التى لاتزال تصدر حتى الآن، إذ توقفت عن الصدور ثلاث دوريات، هى : «السراج» و «الوحى» و «الغدير»، كما نلاحظ أننا قد استبعدنا الكتب الإحصائية السنوية، وتمثلها فى سلطنة عُمان اثنتان، هما : «عُمان حقائق وأرقام» و «سلطنة عُمان»، ويوضح فيما يلى الجدول رقم (١) بياناً تفصيلياً للدوريات الثلاثين، التى استطعنا الوصول اليها.

جدول رقم (١)

الدوريات العُمانية الصادرة حتى الآن

م	اسم الدورية	نمط الملكية	صاحب الإمتياز	تاريخ بدء الصدور	الإختصاص	تتابع الصدور
١	العقيــدة	خاصة	سعيد بن سمحان الكثيرى	١٩٧٢م	عامــة	أسبوعية
٢	النهضــة	خاصة	طالب بن سعيد المعولى	١٩٧٣م	عامــة	أسبوعية
٣	الأضــواء	خاصة	حبيب بن محمد نصيب	١٩٧٤م	عامــة	أسبوعية
٤	الأســرة	خاصة	صادق بن حسن عبدوانى	١٩٧٤م	نسائية	أسبوعية
٥	جند عمـان	حكوميـة	وزارة الدفاع	١٩٧٤م	عسكرية	شهريـة
٦	المركــزى	حكوميـة	البنك المركزى العُمانى	١٩٧٥م	اقتصادية	كل شهرين
٧	الشرطــة	حكوميـة	شرطة عُمان السلطانية	١٩٧٦م	أمنيـة	فصليـة
٨	دراسات عُمانية	حكوميـة	وزارة التراث القومى والثقافة	١٩٧٦م	تاريخ وآثار	سنويـة
٩	التجــارى	حكوميـة	وكالة عُمان للإعلان	١٩٧٨م	تجاريـة	شهريـة
١٠	الغرفــة	حكوميـة	غرفة التجارة والصناعة	١٩٧٩م	تجاريـة	كل شهرين
١١	الإدارى	حكوميـة	معهدالادارة العامة	١٩٧٩م	اداريـة	فصليـة
١٢	جبريــن	حكوميـة	اتحاد طلبة عُمان بالأردن	١٩٧٩م	طلابيـة	سنويـة
١٣	العُمانيــة	حكوميـة	وزارة الشئون الإجتماعية	١٩٨٠م	نسائية	شهريـة
١٤	رسالة المسجد	حكوميـة	ديوان شئون البلاط السلطانى	١٩٨٠م	دينيـة	٧ مرات سنوياً
١٥	الفحــل	حكوميـة	شركة تنمية نفط عُمان	١٩٨٠م	نفطيـة	شهريـة
١٦	الحــرس	حكوميـة	الحرس السلطانى العُمانى	١٩٨٢م	أمنيـة	سنويـة
١٧	نسور عُمان	حكوميـة	قيادة السلاح الجوى العُمانى	١٩٨٢م	عسكرية	دوريـة
١٨	التجارة والصناعة	حكوميـة	وزارة التجارة والصناعة	١٩٨٢م	تجارية صناعية	دوريـة
١٩	شئون الخدمة المدنية	حكوميـة	ديوان شئون الموظفين	١٩٨٢م	اداريـة	فصليـة
٢٠	الأمانــة	حكوميـة	أكاديمية شرطة عُمان السلطانية	١٩٨٣م	أمنيـة	نصف سنوية
٢١	رسالة المعلم	حكوميـة	وزارة التربية والتعليم	١٩٨٣م	تربويـة	نصف سنوية
٢٢	النشرة الإقتصادية	حكوميـة	البنك المركزى العُمانى	١٩٨٤م	اقتصادية	فصليـة
٢٣	رسالة التربية	حكوميـة	وزارة التربية والتعليم	١٩٨٥م	تربوية	دوريـة
٢٤	المــزون	حكوميـة	اتحاد طلبة عُمان بالبحرين	١٩٨٦م	طلابيـة	سنويـة
٢٥	الشبيبــة	خاصـة	هيثم بن طارق	١٩٩٠م	رياضيـة	أسبوعيـة
٢٦	الرسيــل	حكوميـة	هيئة منطقة الرسيل الصناعية	١٩٩٠م	اقتصادية	فصليـة
٢٧	مسقـط	حكوميـة	بلدية مسقط	١٩٩١م	اداريـة	شهريـة
٢٨	رسالة المعهد	حكوميـة	المعهد الاسلامى الثانوى	غير محدد	تربويـة	دوريـة
٢٩	الطيران المدنى	حكوميـة	وزارة المواصلات	غير محدد	طيـران	سنويـة
٣٠	الطالـب	حكوميـة	اتحاد طلبة عُمان بالقاهرة	غير محدد	طلابيـة	سنويـة

وعلى الرغم من الضخامة الظاهرية فى عدد الدوريات العُمانية الصادرة حتى الآن، فالواقع أن هذا العدد جد ضئيل، بالقياس إلى الإحتياجات الإعلامية للمواطنين العُمانيين فى السنوات المقبلة، وذلك فى ضوء عدد من الحقائق المهمة :

(١) **عدد السكان :** ان عُمان من الدول العربية ذات العدد القليل من السكان، تؤكد ذلك الأرقام التى تعطيها بعض المصادر[٦]، وقد قدر البنك الدولى مثلاً أن العدد وصل فى عام ١٩٩٠م إلى ما يقرب من مليون ونصف المليون نسمة، ويتضمن هذا الرقم مائة وخمسين ألفاً من الوافدين (غير العُمانيين).

فإذا وضعنا فى الإعتبار نجاح خطط التنمية التى تقوم بها السلطنة طوال السنوات العشرين الماضية، اضافة إلى زيادة عدد السكان بإطراد من عام إلى آخر، لأدركنا على الفور أن نسبة الزيادة فى عدد السكان، يتوقع لها أن تطرد فى المستقبل القريب، إلى جانب زيادة الاهتمامات الإعلامية والثقافية العامة للمواطنين، نتيجة التطور الطبيعى فى المجتمع، وبخاصة اذا وضعنا فى الإعتبار ضآلة عدد النسخ المطبوعة من كل دورية، بما يتلاءم مع العدد الحالى للسكان، والقليل نسبياً.

يضاف إلى ذلك أن الوافدين للإقامة بالسلطنة، ليسوا كلهم أجانب، بل هناك عدد غير قليل منهم، من العرب، وبخاصة المصريين والأردنيين والتونسيين، وبعض مواطنى دول الخليج، وهؤلاء جميعاً فى حاجة إلى الإطلاع على عدد من الدوريات فى تخصصات مختلفة، فإذا قدر لهذه الدوريات أن توزع كذلك فى عدد من الدول العربية المجاورة، ولا سيما دول الخليج، لكان عدد الدوريات الصادرة حتى الآن مناسباً، بل أقل من المناسب.

(٢) **عدد المتعلمين :** لا توجد حتى الآن احصاءات دقيقة عن نسبة الأمية فى سلطنة عُمان، ولكن الثابت من استقراء التاريخ العُمانى المعاصر، أن هذه النسبة كانت هائلة قبل عام ١٩٧٠م، إذ لم توجد فى جميع أنحاء السلطنة سوى ثلاث مدارس، تخرج جميعها تسعمائة تلميذ، كلهم من الذكور[٧].

وبعد هذا التاريخ زاد عدد المدارس زيادة مطردة ملحوظة، حتى وصل عدد التلاميذ وفقاً لإحصاء ١٩٨٨م إلى ٧٩٩ . ٢٧٦ تلميذاً من الجنسين، صحيح أن التعليم العُمانى يواجه حالياً ظاهرة «التسرب» إذ لم يصبح التعليم بعد إلزامياً، وان كان مجانياً[٨]، إلا أن المدارس التى أنشئت بعد عام ١٩٧٠م، والتى وصل عددها الآن إلى ما يقرب من ثمانمائة، استطاعت انتاج كثرة متعلمة، ومن المتوقع بالتالى لعدد المتعلمين أن يزداد، مع زيادة عدد السكان من جهة، وارتفاع وعى الأسرة العُمانية، نتيجة التطور الذى أصاب المجتمع كله من جهة أخرى.

كما لا ننسى أن افتتاح جامعة السلطان قابوس عام١٩٨٦م، أدى إلى نشوء فئة جديدة من المتعلمين العُمانيين، الذين يتمتعون بقدر كبير من الثقافة والوعى، فى تخصصات مختلفة، مما أدى إلى ازدياد حاجاتهم الإعلامية والثقافية، بالإطلاع على الدوريات المتعددة، وربما يحتاجون منها إلى أكثر من ذلك، مع زيادة أعداد الخريجين الجامعيين سنة بعد أخرى.

(٣) **التطور الاقتصادى والتجارى:** فالذى لاشك فيه أن الإقتصاد العُمانى قد نهض فى خلال السنوات العشرين الماضية، حتى لم يعد هناك وجه للمقارنة بين الأحوال الاقتصادية قبل عام ١٩٧٠م وبعده، وتجلى ذلك فى انشاء المصانع وتعبيد الطرق واستغلال النفط وتطوير الزراعة والثروة السمكية، وواكب ذلك كله ازدهار ملحوظ فى النشاط التجارى، من خلال انشاء الشركات المساهمة والبنوك.

وكان ضرورياً لنجاح خطط التنمية الإقتصادية وتوسعها، صدور دوريات نوعية، تهتم بهذا الفرع من النشاط، وتوزع فى الداخل والخارج، ومع كل تطور فى هذه الخطط والإرتفاع بمستوى تنفيذها، تزداد الحاجة إلى مثل هذه الدوريات، وليس أدل على ذلك من أن سبعاً من الدوريات العُمانية الصادرة حتى الآن، بنسبة تكاد تقترب من الربع، خصصت صفحاتها للأنشطة الإقتصادية والتجارية، بل يطبع

بعضها بالإنجليزية إلى جانب العربية، اشارة إلى عظم تأثيرها فى السوق العُمانية والأسواق الخارجية على السواء.

المبحث الأول : الصدور :

ان أولى السمات التى تسترعى الإنتباه فى الدوريات العُمانية، هى صدورها على نحو معين، سواء من حيث عددها على مدار الفترة الزمنية، التى مرت منذ صدور أولاها، أو من حيث التتابع الزمنى، الذى تصدر كل دورية من خلاله، وتشير هذه السمة فى كل من الجانبين المذكورين، إلى بعض الدلالات الخاصة بالمجتمع العُمانى، الذى تعتبر الصحافة فيه من الظواهر الحديثة نسبياً، والتى لم يصل عمرها الزمنى حتى الآن إلى السنوات العشرين.

(١) معدل الصدور العقدى :

فإذا كان عمر الصحافة العُمانية يناهز العقدين من الزمان (السبعينيات والثمانينيات)، فلعله يكون من المفيد أن نقارن عدد الدوريات الصادرة فى العقد الأول، بعدد تلك الصادرة فى العقد الثانى، مع استبعاد ثلاث دوريات، لم نستطع الإستدلال بدقة على تاريخ صدورها.

ومن الطريف أن نلاحظ تعادل نسبة الدوريات التى صدرت بين عقدى السبعينيات والثمانينيات، إذ بلغ عددها فى كل منهما اثنتى عشرة دورية، بنسبة ٤٠٪ من مجموع الدوريات المستمرة فى الصدور حتى الآن، فى حين صدرت خلال العامين الأولين من التسعينيات ثلاث دوريات فقط بنسبة ١٠٪، أما باقى النسبة المئوية الإجمالية، فتخص ثلاث دوريات أخرى لم نستدل على تاريخ صدورها بدقة.

ومع ذلك فقد شهدت سنوات السبعينيات نشاطاً ملحوظاً فى إصدار الدوريات، خاصة اذا وضعنا فى الإعتبار توقف ثلاث منها صدرت فى ذلك العقد، ولو

استمرت هذه المذكورة فى الصدور، لزاد عدد الدوريات فى هذا العقد عن الذى يليه، كما نلاحظ أيضاً كثافة الصدور فى السبعينيات أيضاً، إذ بدأت تظهر أولى الدوريات في عام ١٩٧٢م، أى أن سنوات الصدور فى عقد السبعينيات لم تتجاوز ثمانى سنوات، فى حين اكتملت السنوات العشر للثمانينيات.

وتمثل هذه الكثافة العالية لصدور الدوريات العُمانية فى عقدها الأول أمراً طبيعياً فى رأينا، فالبدايات الصحفية الأولى فى أية دولة، تكون عادة قوية ومشجعة، وبخاصة فى حالة المجتمع العُمانى، الذى ظل لسنوات طويلة مضت، محروماً من أية دوريات، بل ومحروماً من وسائل الإتصال بكافة أشكالها، وطبيعى أن تقبل الحكومة - وكذا الأفراد - على إصدار عدد كبير من الدوريات فى ثمانى سنوات، بصرف النظر عن توقف بعضها.

وليس معنى ذلك أن يصل المجتمع العُمانى إلى درجة من التشبع، بعد صدور هذه الدوريات كثيرة العدد، حتى ولو اقتصر عددها فى الثمانينيات على اثنتى عشرة فقط، فقد سبق أن رأينا الدوافع التى تؤدى بالمواطنين العُمانيين إلى مزيد من التعطش للثقافة والمعرفة، من خلال الدوريات، فى ضوء عدد السكان المتزايد، والتوسع فى التعليم الأساسى والجامعى، اضافة الى التطور المتنامى والمرتقب فى السلطنة.

والدليل على ذلك أن السنة الأولى من عقد التسعينيات (١٩٩٠م)، قد شهدت بالفعل صدور دوريتين دفعة واحدة، ولو استمر الأمر على المعدل نفسه، لتجاوز عدد الدوريات الصادرة فى هذا العقد، كل ما صدرمن قبل فى كل من العقدين السابقين.

ونلاحظ أن هذا الوضع قد سبق له أن تكرر بالنسبة للصحف العُمانية(٩)، فمن الصحف اليومية الأربع التى لاتزال تصدر حتى الآن، صدرت ثلاث منها فى عقد

السبعينيات، هى «الوطن» و«عُمان» و«عُمان أوبزيرفر»، فى حين صدرت صحيفة واحدة فقط فى عقد الثمانينات، هى «تايمز أف عُمان».

(٢) تتابع الصدور :

ويشير هذا العامل إلى قرب الدورية من قرائها، ومدى اهتمامها بالطابع الإخبارى فى تحريرها، ومقدار دسامة موضوعاتها، وهو يعبر على كل حال، عن حجم امكاناتها المادية والبشرية، وغير ذلك من النتائج المترتبة على صدورها بتتابع زمنى معين : أسبوعى أو شهرى أو أكثر من ذلك.

فقد جرت العادة مثلاً على أن الدورية التى تصدر أسبوعياً، تكون أكثر التصاقاً بالقراء، لقرب الفترات الزمنية التى تخاطبهم عبرها، وتكون أكثر اهتماماً بمتابعة تطورات الأحداث الجارية، من الدورية الصادرة شهرياً، مع أن موضوعاتها تكون أقل دسامة، كلما اقترب الفاصل الزمنى بين أعدادها، وهى لذلك تكون غالباً ذات امكانات مادية أكبر، ويعمل بها عدد أكبر من الكفاءات فى كل المجالات(١٠).

ويمكن أن نستدل من الجدول رقم (١) على تتابع صدور الدوريات العُمانية، بما فيها تلك المتوقفة الآن عن الصدور، إذ تصدر فى السلطنة حالياً خمس دوريات أسبوعية، بنسبة ١٤٫٣٪ تقريباً، وسبع شهرية بنسبة ٢٠٪، وثلاث تصدر كل شهرين، بنسبة ٨٫٦٪، كما تصدر ست دوريات فصلية (كل ثلاثة شهور) بنسبة ١٧٪، ودوريتان نصف سنويتين، بنسبة ٥٫٧٪، علاوة على سبع دوريات سنوية، بنسبة ٢٠٪، أما الدوريات غير المحدد تتابع صدورها، والتى لا تصدر بانتظام ثابت، فتبلغ خمساً، بنسبة ١٤٫٣٪.

ومعنى هذه الأرقام، والنسب المئوية المصاحبة لها، أن أقرب الدوريات العُمانية قرباً من القراء، واهتماماً بالأحداث الجارية، وزيادة فى حجم الامكانات، لا تزيد

نسبتها عن ٣ . ١٤٪، وهى نسبة قليلة، إذا قيست بباقى دوريات الصدور، رغم ضخامة عدد الدوريات ذاتها، بالنسبة لطبيعة المجتمع العُمانى ككل.

وتغلب على سلطنة عُمان تلك الدوريات التى تصدر عبر فواصل زمنية كبيرة نسبياً، وخاصة الحوليات (التى تصدر سنوياً)، والتى يبلغ عددها خُمس مجموع الدوريات العُمانية، وهى النسبة نفسها للدوريات الشهرية.

وفى رأينا فإن أغلب الظن فى صدور أغلب الدوريات عبر فواصل زمنية طويلة نسبياً، ضعف الإمكانات المادية والبشرية المتاحة للناشرين، سواء كانوا من الهيئات الحكومية أو من الأفراد، فالمجتمع العُمانى ليس هو مجتمع الوفرة المادية غير المحدودة كباقى أغلب دول الخليج العربى(١١)، والخبرة العُمانية فى المجالات التحريرية والإخراجية والطباعية لاتزال محدودة، مع اتجاه الدولة بصفة عامة إلى سياسة «التعمين» فى أغلب الوظائف، مما يجعل أغلب الناشرين فى السلطنة يحجمون عن الدوريات الأسبوعية، التى تتكلف عمليات انتاجها نفقات باهظة، وتحتاج أطقماً مدربة ماهرة فى المجالات الصحفية المختلفة، وبأعداد كبيرة نسبياً.

المبحث الثانى : نمط الملكية :

تنتمى سلطنة عُمان إلى النظام الصحفى العربى، الذى يأخذ بمبدأ الملكية المختلطة للصحف والدوريات، ويعنى السماح بالملكية الخاصة، إلى جانب الملكية العامة من خلال الدولة(١٢)، ويشمل هذا النظام كلاً من : مصر والسودان والسعودية والكويت والبحرين وقطر والإمارات وعُمان وتونس والمغرب(١٣).

واذا كانت الملكية العامة للدوريات العُمانية، تعنى ملكية الدولة لها، واشرافها عليها من قبل وزارة الإعلام، فإن الملكية الخاصة لا تعنى ملكية الأفراد للدوريات، لأن قانون الطباعة والصحافة العُمانى نص على ضرورة صدور الصحف والدوريات عن مؤسسات نظامية عامة أو خاصة، وليس عن أفراد(١٤)، وحتى الصحف المملوكة

للدولة، فإنها تصدر هى الأخرى عن مؤسسات صحفية تم تشكيلها من قبل وزارة الإعلام.

ولم تنفرد السلطنة بهذا الوضع المتميز للملكية المختلطة، فقد سبقتها فى ذلك كل من مصر والسعودية مثلاً، واللتين تمنع التشريعات الصحفية فى كل منهما، تملك الأفراد بذواتهم لأية صحف أو دوريات، بل أن يتم ذلك من خلال مؤسسات نظامية مستقلة.

والغريب أن ملكية الدوريات المختلطة فى عُمان، قد بدأت أول ما بدأت، بالملكية الخاصة، عندما أنشأ سعيد بن سمحان الكثيرى دورية «العقيدة» عام ١٩٧٢م، وهى أولى الدوريات العُمانية المنتظمة فى الصدور، ثم أنشأ طالب بن سعيد المعولى دورية «النهضة» عام ١٩٧٣م لتكون ثانى دورية عُمانية[١٥]، ومعنى ذلك أن اصدار الدوريات فى سلطنة عُمان، بدأ بالملكية الخاصة.

ثم توالى صدور الدوريات العامة والخاصة فيما بعد، وحتى عام ١٩٩١م، وكانت أولى الدوريات التى تمتلكها الحكومة دورية «عُمان : حقائق وأرقام»، والتى صدرت عن المديرية العامة للإحصاءات الوطنية عام ١٩٧٣[١٦]. ناهيك طبعاً عن دورية «أخبار شركتنا» الصادرة عن شركة تنمية نفط عُمان عام ١٩٦٧م، والتى كانت أقرب إلى مطبوعات العلاقات العامة، من أن تكون دورية واسعة الإنتشار خارج حدود شركة ما.

وكان وضع الصحف العُمانية فى هذه الجزئية يماثل وضع الدوريات، فكانت صحيفة «الوطن» مملوكة ملكية خاصة، وهى أول صحيفة عُمانية تصدر داخل السلطنة، أما الصحف المملوكة للدولة، وهى صحيفة «عُمان» فقد تلت «الوطن» فى تاريخ الصدور بسنة كاملة.

واذا ما حاولنا تسجيل الوضع الراهن لنمط ملكية الدوريات العُمانية، التى تتميز بالإختلاط، يمكن القول أن سبع دوريات من الإجمالى العام ذات ملكية خاصة، بنسبة ٢٠٪، فى حين تملك الدولة ثمانى وعشرين دورية، بنسبة ٨٠٪، أما اذا راعينا عند تقدير هذه النسب، توقف ثلاث صحف من الجدول المذكور عن الصدور، فسوف تصبح نسبة الدوريات الخاصة ١٥.٧٪، فى حين تزيد نسبة الدوريات العامة إلى ٨٤.٣٪، على أساس أن اثنتين من الثلاث المتوقفة، كانتا خاصتين.

وفى حالة حساب النسب السابقة فى ضوء معدل الصدور العقدى للدوريات العُمانية، يمكن القول أنه فى عقد السبعينيات، الذى شهد سبع عشرة دورية، فقد صدرت منها احدى عشرة مملوكة للدولة، فى حين كانت ست دوريات فقط مملوكة ملكية خاصة، أى أن نسبة الملكية العامة فى هذا العقد كانت حوالى ٦٤.٧٪، أما فى عقد الثمانينات فان كل الدوريات الاثنتى عشرة التى صدرت فيه، كانت عامة بنسبة ١٠٠٪، فى حين صدرت خلال عام ١٩٩٠م دورية واحدة خاصة «الشبيبة»، وأخرى عامة «الرسيل»، بنسبة ٥٠٪ لكل منهما، ثم توقفت الأولى عن الصدور عام ١٩٩١م لأسباب مالية.

وتؤكد الأرقام والنسب السابقة الإتجاه العام فى سلطنة عُمان نحو ملكية الدولة للدوريات، والتى تزداد باضطراد، مما يشير بكل وضوح إلى معالم النظام الإعلامى الذى تتبعه السلطنة، والذى يتواءم - فى رأينا - مع مرحلة التنمية الشاملة، التى تمر بها البلاد، منذ أن بدأت نهضتها الحديثة فى عام ١٩٧٠.

وبينما صدرت الصحف العُمانية العامة، عن مؤسسات صحفية نظامية، تتبع مباشرة وزارة الإعلام، اختلف وضع المؤسسات الناشرة للدوريات العامة، إذ لم تكن مؤسسات صحفية أو اعلامية بالمعنى المفهوم، ولكنها صدرت فى الواقع عن وزارات أو هيئات حكومية عامة، ولذلك غلب عليها فى معظم الحالات طابع العلاقات العامة، ويتوازى مع ذلك الوضع فى رأينا، بيع نسخ أغلب الدوريات العامة مجاناً،

أى دون مقابل مالى، فمن بين ثمانى وعشرين دورية عامة، بيعت اثنتان فقط بمقابل، هما دوريتا «العُمانية» و«الرسيل»، ووزعت الباقية بالمجان، وعلى الجانب الآخر فقد بيعت الدوريات السبع الخاصة بمقابل، عدا واحدة هى «السراج» الشهرية، والتى توقفت عن الصدور الآن.

ومن غير العدل أن نعلل أسباب توقف هذه الدورية، بربطها بعملية توزيعها مجاناً، فقد تكون هناك أسباب أخرى وراء توقفها، ولكن مما لاشك فيه أن الجانب التجارى يدخل فى عملية اصدار الصحف والدوريات الخاصة، والتى يهدف ناشروها - فيما يهدفون - إلى تحقيق الربح، الناتج عن حصيلة التوزيع والإعلان والأنشطة الاضافية الأخرى(١٧)، الأمر الذى لم يتحقق بالنسبة «للسراج»، أما فى حالة ملكية الدولة للصحف أو الدوريات، فإنها تستطيع تمويل دورياتها والإنفاق عليها بسخاء، من ميزانيات وزاراتها وشركاتها، دون انتظار لعائد التوزيع، هذا من جهة، ومن جهة أخرى فإن الدوريات المملوكة للدولة تؤدى فى أغلب الدول النامية وظيفة مهمة فى التوعية والتوجيه والإرشاد، ضمن المخططات القومية للتنمية(١٨)، ومن ثم تحرص حكومات هذه الدول على تمويل الدوريات التى تملكها، دون أن تضع الأرباح المادية، ضمن أهدافها من عملية الإصدار.

وثمة ارتباط واضح ذو معنى، بين نمط ملكية الدوريات العُمانية من ناحية، وتتابع صدورها من ناحية أخرى، فمن مسح المعلومات والبيانات المتوافرة عن هذه الدوريات، يتبين لنا غلبة الصدور الأسبوعى على الدوريات الخاصة، إذ تصدر خمس منها بصفة أسبوعية، فى حين تصدر الدوريتان الأخريان شهرياً، مع ملاحظة توقفهما عن الصدور الآن، ومعنى ذلك أن جميع الدوريات الخاصة أسبوعية، فى حين تطول الفترة الزمنية التى تصدر الدوريات العامة عبرها، ابتداء من الصدور الشهرى، وحتى السنوى.

وإن دل هذا الإتباط على شيء، فإنما يدل على ما سبق وأوضحناه من احتياج الدوريات الأسبوعية إلى امكانات مادية وبشرية أكبر من غيرها، والتى لا تتوافر إلا فى الدوريات التى تربح، نتيجة بيع نسخها للقراء بمقابل مالى، علاوة على اهتمام ناشرى الدوريات الخاصة بالجوانب الصحفية البحتة من دورياتهم، والارتباط الأكبر والأعمق بمجريات الأحداث المحيطة بالمجتمع العُمانى والعالم، فى حين يرتبط التوجيه والإرشاد اللذان تمارسهما الدولة من خلال دورياتها العامة، بدورية صدور أطول، لعدم ارتباطها بالأحداث الجارية.

المبحث الثالث : المحتوى :

لا تقاس قيمة الدوريات بعددها، ولا بتتابع صدورها، ولا حتى بنمط ملكيتها، وإنما تقاس فى المقام الأول بمحتواها، الذى ربما يتأثر ببعض العوامل السابقة، ولكنه على كل حال يبقى هو الفيصل للتمييز بين الدوريات، وتحديد الفروق الأساسية بينها ومن ثم تقويمها.

ولم تشذ الدوريات التى تصدر حالياً فى سلطنة عُمان، عن الوضع السائد بدول العالم، فيما يتصل بطبيعة محتواها، إذ جمعت بين المحتوى العام فى بعض الدوريات، وبين المحتوى المتخصص الذى يخاطب فئات نوعية من القراء فى بعضها الآخر، ويمكن تصنيف الدوريات العُمانية اذن فى فئتين عريضتين : الدوريات العامة، والتى يبلغ عددها ثلاثاً، بنسبة ١٠٪، فى حين مثلت الدوريات المتخصصة نسبة قدرها ٩٠٪، إذ بلغ عددها سبعاً وعشرين.

وعلى الرغم من الغرابة النسبية لهذا الوضع، إذ عادة ما يبدأ صدور الدوريات فى أى مجتمع، حاملاً المحتوى الثقافى العام، ثم يبدأ فى التخصص بعد فترة من الوقت، فإن هذه الغرابة سرعان ماتزول اذا علمنا أن العبرة فى هذه المسألة، بما اعتاد القراء أن يطالعوه من محتويات عامة أو متخصصة، والثابت والمنطقى فى الوقت نفسه أن القراء العُمانيين كانوا يطالعون الكثير من الدوريات العربية، التى ترد الى داخل بلادهم، من قبل أن تصدر دورياتهم.

ولذلك لم تطل الفترة الزمنية التي تسود فيها الدوريات العامة، قبل البدء فى التخصص، فقد صدرت أول ما صدرت دوريتان عامتان، هما : «العقيدة» و «النهضة»، ثم بدأت الدوريات المتخصصة فى الظهور، فى العام التالى مباشرة من عمر الدوريات العُمانية، ولا ننسى أن التخصص صار من السمات الضرورية لصحافة العصر الحديث، التى تحاول الدوريات العُمانية اللحاق بركبها، لتعويض ما فاتها من تطورات اعلامية على الصعيد القومى، إلى جانب «الضرورة الملحة لمخاطبة كل فئة من القراء، وفقاً لاهتمامهم وميولهم وأذواقهم»(١٩).

كما أنه من العوامل المهمة، التى ساعدت على ازدهار التخصص فى الدوريات العُمانية كماً وكيفاً، صدور أغلبها عن وزارات وهيئات حكومية (متخصصة)، ولتحقيق أهداف ارشادية وتوجيهية معينة، مما كان يمثل – ولايزال – دافعا قوياً نحو ميل أغلب الدوريات نحو التخصص فى المحتوى.

أما عن الدوريات المتخصصة فى حد ذاتها، فقد تفاوتت فى المجال الذى نشرت كل منها موضوعاتها حوله، وبلغت هذه المجالات عشراً، توزعت عليها الدوريات العُمانية السبع والعشرون، على النحو الذى يوضحه الجدول رقم (٢).

ويمكن أن نستخلص من هذا الجدول المؤشرات التالية :

(أ) تأتى الشئون الاقتصادية والتجارية على قمة التخصصات الشائعة بين الدوريات العُمانية المتخصصة، ولاغرابة فى ذلك، إذ تعمد الدولة إلى الإهتمام بالتنمية الإقتصادية ورفع مستوى المعيشة، كأول أهدافها، كما أن التجارة هى مصدر الرزق للكثيرين ممن يزاولونها.

(ب) تتساوى شئون : الأمن والإدارة والتربية والطلاب، وتأتى جميعها فى المرتبة الثانية، من حيث عدد الدوريات التى يدور محتواها حول كل من هذه الشئون.

جدول رقم (٣)

الدوريات العُمانية المتخصصة

م	التخصص	عدد الدوريات	أسماء الدوريات
١	شئون اقتصادية وتجارية	٧	المركزى، الفحل، النشرة الاقتصادية، الرسيل، التجارى، الغرفة، التجارة.
٢	شئون أمنية	٣	الشرطة، الحرس، الأمانة.
٣	شئون ادارية	٣	الإدارى، الخدمة المدنية، الإدارة وتخطيط المدن.
٤	شئون تربوية	٣	رسالة المعلم، رسالة التربية، رسالة المعهد.
٥	شئون طلابية	٣	جبرين، المزون، الطالب.
٦	شئون عسكرية	٢	جند عُمان، نسور عُمان.
٧	شئون نسائية	٢	الأسرة، العُمانية.
٨	شئون رياضية	١	الشبيبة.
٩	شئون تاريخية	١	الدراسات العُمانية.
١٠	شئون الطيران المدنى	١	الطيران المدنى.
١١	شئون دينية	١	رسالة المسجد.
	الاجمالـــــى	٢٧	

(جـ) جاء اهتمام الدوريات العُمانية بشئون المرأة والأسرة فى مرتبة تالية لما سبق بعد طول اهمال لها قبل عام ١٩٧٠م، ويمثل صدور دوريتين فقط هذا المجال، انجازاً كبيراً لها من هذه الزاوية.

(د) والغريب أن تقتصر الشئون الرياضية والدينية على دورية واحدة حتى الآن لكل منهما، فالعُمانى متدين بطبعه، هادىء ووقور، وهو لذلك يحتاج إلى أكثر من

دورية تعرفه بمبادىء دينه وتزيد من وعيه فى علاقته بربه، كما أن النشاط الرياضى قد شهد بعد عام ١٩٧٠م تطوراً وازدهاراً ملحوظين، تجلى فى عدد النوادى والاتحادات، وكذا عدد اللاعبين والمدربين والحكام، حتى صارت السلطنة مركز تجمع للكثير من المسابقات، التى تجرى على المستويين العربى والخليجى.

(هـ) ولا غرابة فى اقتصار الشئون التاريخية والطيران، على دورية واحدة لكل منهما، إذ يغلب على هذين المجالين طابع البحوث والدراسات شديدة التخصص محدودة التوسع.

ويمكن أن نبحث فى المحتوى الذى نشره عدد من الدوريات العُمانية، طوال الشهور الستة الأخيرة من عام ١٩٩٠م، لتوضيح بعض الفروقات فى سياسات التحرير، التى يتم اختيار المحتويات المختلفة وفقاً لها، لنحاول فيما بعد ربط ذلك كله بالمتغيرات السابق ذكرها، كتتابع الصدور أو نمط الملكية.

(١) تحليل محتوى عينة من الدوريات العامة :

وقع اختيار الباحث على دوريتى «النهضة» و «الأضواء» لعدة أسباب :

(أ) فالدوريتان تتشابهان فى تتابع الصدور، إذ تظهران للقراء بصفة أسبوعية منتظمة.

(ب) وتتشابهان كذلك فى طبيعة المحتوى، إذ كل منهما دورية عامة غير متخصصة.

(جـ) كما أن نمط الملكية واحد فى الدوريتين. فهما تصدران عن شركات خاصة أهلية، غير حكومية.

(د) وكان بدء صدورهما فى عامين متتالين (١٩٧٣، ١٩٧٤م) علامة على تشابه الظروف العامة المحيطة بهما، فى داخل المجتمع العُمانى.

(هـ) وكلتاهما تباعان لجمهور القراء، ولا توزعان بالمجان كسائر أغلب الدوريات العُمانية.

ومعنى ذلك أن الدوريتين المذكورتين متماثلتان فى كافة الظروف والأوضاع المتصلة بهما، وبالتالى فالمفترض أن توزيع اهتمام كل منهما بالمجالات الصحفية المختلفة عبر صفحاتهما، طوال الفترة الزمنية المحددة سلفاً، لا يعود إلى أى من هذه المتغيرات، بقدر ما يعود إلى اختلاف سياسة التحرير فيما بينهما.

ويوضح الجدول رقم (٣) الفروق الأساسية بين المساحات المتخصصة لكل مجال صحفى موضوعى من مجالات اهتمام الدوريتين، على مدى الفترة المذكورة، ولابد هنا من الاشارة إلى ملاحظات منهجية مهمة :

(أ) اختار الباحث الصفحة وحدة للتحليل والقياس، بصرف النظر عن قطع (حجم) كل من الدوريتين.

(ب) تم حساب عدد الصفحات المخصصة لكل مجال، ولو احتوى على كسور، فى كل عدد من الأعداد الأربعة والعشرين لكل دورية، ثم استخرج الباحث المتوسط الحسابى للمساحة المخصصة لكل مجال.

(جـ) حسبت النسبة المئوية لكل مساحة بكل من الدوريتين، وفقاً لعدد صفحات كل منهما، بعد استبعاد الغلافين الأول والأخير، وكذلك المساحات الإعلانية، والتى تحتل صفحات كاملة.

وتلقى النسب السابقة الضوء على المؤشرات التالية :

(أ) التباين الشديد بين الدوريتين فى نشر الموضوعات السياسية، إذ وضح اهتمام «النهضة» بها أكثر من «الأضواء»، ولاسيما فيما يخص السياسة الداخلية.

(ب) التجاهل التام من كلتا الدوريتين للموضوعات القانونية، سواء بعرض الرأى القانونى فى بعض المشكلات والقضايا بالمجتمع العُمانى، أو بطرح تساؤلات

جدول رقم (٣)

المساحات المخصصة للمجالات الموضوعية بدوريتى «النهضة» و «الأضواء»

المجال / الدورية	سياسية		اقتصاد	قانون	دين	علوم	فنون	أدب	رياضة	مرأة	ثقافة	أخرى	الإجمالى
	داخلية	خارجية											
النهضة	٢٠.٩٪	١١.٤٪	صفر٪	صفر٪	صفر٪	١.٩٪	٧.٦٪	١٧.١٪	٧.٦٪	١١.٤٪	٧.٦٪	١٤.٥٪	١٠٠٪
الأضواء	١.٩٪	٧.٦٪	صفر٪	صفر٪	٣.٨٪	صفر٪	٣٠.٤٪	١٣.٣٪	٩.٥٪	١٧.١٪	صفر٪	١٦.٤٪	١٠٠٪

القراء على المتخصصين فى المسائل القانونية، الأمر الذى لم توله كلتاهما أية عناية طوال فترة البحث.

(جـ) خلو أعداد «النهضة» تماماً من الموضوعات الدينية، اللهم إلا بعرض رأى الدين فى بعض القضايا الداخلة فى صميم مجالات أخرى كالعلوم والثقافة على سبيل المثال، أما الأبواب الدينية البحتة كهدف فى حد ذاته، فقد اختفت من الأعداد المدروسة لهذه الدورية.

(د) خلو أعداد «الأضواء» تماماً من الموضوعات العلمية والثقافية، كأبواب تحريرية مستقلة، واكتفت هذه الدورية بعرض الجوانب العلمية فى بعض الموضوعات الدينية والرياضية والنسائية.

(هـ) تعاظم اهتمام «الأضواء» بالموضوعات الفنية المصورة، اذا قورنت باهتمام «النهضة»، من خلال ضخامة المساحة التى احتلتها الأبواب الفنية المنوعة فى الدورية الأولى، والمصحوبة عادة بصور فوتوغرافية ملونة لبعض الفنانين العرب، ولقطات من بعض الأعمال الفنية.

(و) زيادة اهتمام كلتا الدوريتين بأبواب التسلية، التى تقدم للقارىء الطرائف والألغاز والمسابقات، وان وضح اهتمام «الأضواء» بها عن زميلتها بنسبة طفيفة، فى فئة (أخرى).

(٢) تحليل محتوى عينة من الدوريات المتخصصة :

كان من الصعب على الباحث اختيار تخصصات معينة، توطئة لاختيار دوريتين من هذا التخصص أو ذاك، فقد لاحظنا من دراسة استطلاعية مصغرة أن الدوريات الاقتصادية على سبيل المثال، تختلف اختلافاً بيناً، وفقاً لأهداف الصدور، وطبيعة الجهة الناشرة، وكذلك الحال بالنسبة للدوريات الأمنية والتجارية، أما

الدوريات الاحصائية والادارية والتربوية، فقد خلت من الفن الصحفي بمعناه المفهوم، بل اقتصرت على نشر الدراسات والبحوث والقوائم، مما يصعب معه اجراء مقارنة موضوعية بين دوريتين أو أكثر، فى هذا المجال أو ذاك.

لذا فقد وقع اختيار الباحث على المجال النسائى، ليس لمجرد احتواء دوريتيه «الأسرة» و«العُمانية» على فنون صحفية فقط، بل كذلك لأن اختيارهما يوفر للباحث سبيل المقارنة الموضوعية الدقيقة، وفقاً لإعتبارات معينة، نعرضها على الوجه التالى:

(أ) تتشابه الدوريتان فى محتواهما الإجماليين، كمتخصصتين فى الشئون النسائية مما يوفر للمقارنة حداً أدنى من العدالة بين طرفى المقارنة.

(ب) وهما تختلفان فى متغيرين أساسيين، نحاول قياس تأثير كل منهما فى المحتوى:

★ «فالأسرة» تصدر أسبوعياً، فى حين تصدر «العُمانية» شهرية، ومن المفترض نظرياً كما سبق القول اختلاف طبيعة المحتوى بين دوريتى الصدور المذكورتين.

★ و«الأسرة» مملوكة ملكية خاصة، فى حين تملك الدولة دورية «العُمانية»، والمفترض كذلك أن طبيعة المالك (الناشر) تؤثر فى المحتوى، من خلال اختلاف سياسة التحرير، التى يعتمد عليها بلاشك فى انتقاء الموضوعات، وطرح مجالات الاهتمام، داخل التخصص النسائى.

ويعرض الجدول رقم (٤) مقارنة النسب المئوية لمجالات الاهتمام المختلفة فيما بين الدوريتين النسائيتين، وبالطريقة نفسها المتبعة فى تحليل محتوى الدوريتين العامتين «النهضة» و«الأضواء»، أى باستخراج المتوسط الحسابى للنسب المئوية، المستخرجة فى ضوء حساب عدد الصفحات، ولو بالكسور، مع استبعاد الغلافين الأول والأخير، وكذلك الإعلانات.

جدول رقم (٤)

المساحات المخصصة للمجالات الموضوعية بدوريتى «الأسرة» و «العُمانية»

المجال / الدورية	مطبخ	ديكور	تجميل	أزياء	طفل	المرأة العاملة	ديـن	جمعيات نسائية	ارشاد منزلى	صحـة	أخرى	الإجمالى
الأسرة	٪٣.٣	صفر٪	٪٥	صفر٪	٪١٦.٦	٪٨.٥	صفر٪	٪٦.٦	صفر٪	صفر٪	٪٦٠	٪١٠٠
العُمانية	٪٣.٢	٪٦.٣	٪١.٦	٪٧.٢	٪٢٢.٥	٪١٦.٥	٪١	٪٨.٥	٪١.٦	٪١.٦°	٪٣٠	٪١٠٠

ويمكن الخروج من النسب السابقة بالمؤشرات والارتباطات التالية :

(أ) التجاهل التام من دورية «الأسرة» لبعض المجالات النسائية، التى نرى أنهابالغة الأهمية، وعلي رأسها ، الموضوعات الدينية والصحية، علاوة علي الارشاد المنزلي والديكوروالأزياء، ونلاحظ أن هذه المجالات تقدم في العادة خدمة صحفية للقارئات، بتقديم النصح والمشورة لهن في هذه المسائل الملحة.

(ب) ركزت «الأسرة» علي مجالات أخرى أقل كثيراً في الأهمية وهى : الخواطر والتأملات وعرض المشكلات النفسية والعاطفية، اضافة إلى موضوعات التسلية وبلغ اهتمام هذه الدورية بالمجال المذكور ضعف اهتمام «العُمانية».

(جـ) أدت النتيجة الأخيرة إلى ضعف الاهتمام بالشئون النسائية العادية في «الأسرة»، بما فيها شئون المرأة العاملة ومشاكلها، ونشاط الجمعيات النسائية في عُمان وسائر دول العالم، هما المجالان اللذان وضح فيهما تفوق «العُمانية» عليها، وكذلك فيما يتصل برعاية الطفل.

(د) كان المجال الموضوعى الوحيد الذى تفوقت فيه «الأسرة» علي زميلتها هو التجميل، وهو من المجالات التي يلاقى الاهتمام بها اعتراضاً من بعض الباحثين السابقين فى الصحافة النسائية، على أساس أنه يخاطب في المرأة غرائزها[٢٠]، مما يؤكد علي النتيجة السابقة نفسها، من خلال اهتمام «العُمانية» بمخاطبة المرأة بإعتبارها عضواً عاملاً في المجتمع.

ويمكن القول أن النتائج السابقة للمقارنة بين الدوريتين، ترتبط أيما ارتباط بمتغيرى دورية الصدور ونمط الملكية، وذلك علي النحو التالى:

(أ) ارتباط سلبى مع متغير دورية الصدور، فقد كان من المفترض نظرياً أن يزداد اهتمام «الأسرة» بقضايا المرأة العاملة ونشاط الجمعيات النسائية، علي أساس

أن الطابع الإخبارى يغلب علي هذين المجالين، في دورية أسبوعية «كالأسرة»، الأمر الذى لم يحدث، بل حدث العكس، إذ زاد اهتمام «العُمانية» بالمجالين المذكورين، رغم كونها دورية شهرية، وكذا الحال بالنسبة للديكور والأزياء والصحة، وهى المجالات التى يدخل فيها الخبر الجديد، لإبراز أحدث صيحة فى الأذواق الخاصة بتأثيث المنزل وطرز الملابس، وكذلك آخر الأبحاث الطبية الخاصة بالمرأة، يضاف إلى ذلك اهتمام «الأسرة» الأسبوعية بموضوعات الخواطر والمشكلات العاطفية والتسلية (فئة أخرى)، وهى البعيدة كل البعد عن الطابع الإخبارى الصحفى، المفروض أن تتمتع به الدورية الإسبوعية، وقد حدث العكس أيضاً في «العُمانية» الشهرية.

(ب) ارتباط ايجابى مع متغير نمط الملكية، إذ يشير ضعف الاهتمام فى «الأسرة» بمجالات معينة، يغلب عليها الطابع الإخبارى، إلى ضعف القدرة المادية والامكانات البشرية فيها، واللذان يتمثلان في قلة عدد المندوبين، وضآلة التعامل مع وكالات الأنباء ..الخ، الأمر الذى يخص الملكية الخاصة في الأغلب الأعم[٢١]، كما يشير اهتمام «العُمانية» الحكومية بهذه المجالات نفسها إلى ضخامة امكاناتها المادية والبشرية، وثمة عامل مهم في هذاالصدد، ألا وهو تعبير أوجه اهتمام «العُمانية» بالمرأة العُمانية، عن سياسة الدولة من الناحية الإعلامية، ويتضح ذلك في اهتمام هذه الدورية بشئون المرأة العاملة ونشاط الجمعيات النسائية، الأمر الذى يتمشى مع اتجاه السلطنة فى مرحلة النهضة الحديثة بتطوير النظرة الى المرأة، وتوعيتها وتوجيهها، ومحاولة الاستفادة من امكاناتها فى تطوير المجتمع ككل، وهو ما غاب عن «الأسرة»، التى يضعف ارتباطها بسياسة الدولة وتوجهاتها، فيما يتصل بشئون المرأة العُمانية.

الخاتمـــة

من هذا البحث الموجز، يمكن الخروج بالمؤشرات التالية، الخاصة بالدوريات في سلطنة عُمان :

(١) يحتاج القارىء العُمانى إلي صدور المزيد من الدوريات، وذلك على الرغم من صدور ما يقرب من ثلاثين دورية خلال السنوات العشرين الماضية، وتنشأ هذه الحاجة نتيجة الرغبة في التمشي مع التطور الاقتصادى والثقافى والاجتماعى، الذى طرأ على السلطنة منذ عام ١٩٧٠م.

(٢) من المتوقع بالفعل أن يزداد عدد الدوريات الصادرة في عُمان، وذلك على الرغم من تناقصها في عقد الثمانينيات عن السبعينيات، تمشياً مع اطراد عدد السكان، وخاصة المتعلمين منهم، ونمو الوعى الثقافي، وتضاعف أعداد خريجى الجامعة عاماً بعد عام، والذين تتزايد حاجاتهم إلى مثل هذه الدوريات، ولاسيما المتخصصة منها.

(٣) ضآلة عدد الدوريات الأسبوعية، اذا قورنت بتلك الصادرة عبر فواصل زمنية أطول، وهو أمر طبيعى في مجتمع لاتزال تنقصه الامكانات المادية والطباعية، ويعانى في الوقت نفسه من ندرة الكفاءات البشرية في مجال الصحافة والنشر، مع اتجاه سياسة الدولة الي تعمين الوظائف، وهى الأمور التى يمكن تلافيها بالتدريج في المستقبل القريب.

(٤) غلبة الملكية العامة علي الدوريات، برغم الجهود الأهلية في اصدار الدوريات الأولى بالسلطنة، مما يشير الى تعاظم اهتمام الدولة بهذا النمط من النشاط

الإعلامى والثقافى، وبخاصة في السنوات العشرين الأولي من عصر النهضة الحديثة.

(٥) غلبة الصدور الأسبوعى علي الدوريات الأهلية، إذ تحتاج الدوريات الإسبوعية إلى امكانات مادية وبشرية كبيرة، تواجه بها الصدور الإسبوعي المنتظم، مما لا تقوى عليه الدولة، التى تقوم بتوزيع الدوريات التى تصدرها مجاناً (دون مقابل)، وبالتالي فهى تنفق بسخاء على دورياتها، ولكن دون مردود مادى.

(٦) توزيع الدوريات الحكومية في أغلبها مجاناً، مما يشير إلى عظم إدراك الدولة لدور الدوريات في تدعيم وعى المواطنين، واسهامها فى خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.

(٧) انتشار الدوريات المتخصصة، وقلة تلك العامة، وهى نتيجة ترتبط بنمط ملكية الدوريات، إذ تضطلع بإصدار الدوريات العامة الوزارات والهيئات الحكومية، وهى لذلك تتخصص في مجال معين لكل وزارة أو هيئة، في حين لا يضير الأفراد أن يصدروا دورياتهم ذوات الاهتمامات العامة، غير النوعية.

(٨) سيادة الدوريات ذات الطابع الاقتصادى والتجارى، وهو ما يتفق مع خطط التنمية، التي تقوم بها حكومة السلطنة منذ عام ١٩٧٠م، لتطوير البنية الأساسية للمجتمع، ورفع مستوى معيشة المواطنين.

(٩) تنوع مجالات النشر فى الدوريات العامة، ويتضح ذلك من خلال تباين المساحات المخصصة لكل مجال من مجالات الاهتمام، بين دوريتى «النهضة» و «الأضواء»، ولاشك أن هذا التنوع يشبع نهم القراء من العُمانيين والعرب، المتباين الاهتمامات والميول والأذواق.

(١٠) تباين مجالات الاهتمام بين الدوريات المتخصصة، إذ اتضح من تحليل المحتوى الذى تضمنته الدراسة، تجاهل «الأسرة» الإسبوعية الأهلية لبعض

المجالات النسائية المهمة، والتركيز علي موضوعات التسلية، فى حين نجد حرص «العُمانية» الشهرية العامة، علي تمثيل كافة الجوانب من حياة المرأة والأسرة، مع قلة الاهتمام بالموضوعات الخفيفة، مما يدل علي سعى الدورية الأهلية إلي الربح، من خلال الارتفاع بالتوزيع إلي أقصى حد، مع تعاظم وعى الدولة بما تحتاجه المرأة العُمانية بالفعل، فيما يقدم لها من مواد صحفية، اضافة إلى تأثير توفر الوقت بين كل عدد وآخر (شهر) للإعداد الجيد، والتدقيق فيما تكتبه الدورية الشهرية.

الهوامش

(١) شعبان عبد العزيز خليفة، الدوريات فى المكتبات ومراكز المعلومات، (القاهرة · العربى للنشر والتوزيع، ١٩٧١) ص٥.

(٢) Heartsill Young (ed.) The ALA Glossary of Library and Information Science, (Chicago: American Library Association, 1983, p.p. 166, 203.

(٣) محمد سيد محمد، المسئولية الإعلامية فى الإسلام، (القاهرة : مكتبة الخانجى، ط١، ١٩٨٣) ص٤٠، ٤١.

(٤) أشرف صالح، اخراج الصحف العُمانية : دراسة مقارنة، (القاهرة : دار الوزان للطبع والنشر، ١٩٩٠) ص ٢٤ , ٢٥.

(٥) حسن عماد مكاوى، وسائل وأساليب الإتصال فى سلطنة عُمان، (القاهرة : الأنجلو المصرية، ١٩٨٩) ص٦٦.

(٦) محمود أبو العلا، جغرافية دول مجلس التعاون الخليجى، (الكويت : مكتبة الفلاح، ١٩٨٨) ص ١٣٦، ١٣٧.

(٧) دونالد هولي، عُمان ونهضتها الحديثة، بدون مترجم (لندن : مؤسسة ستايسى الدولية، ط٢، ١٩٧٧) ص١٢٨.

(٨) المرجع السابق.

(٩) انظر . أشرف صالح، مرجع سابق، ص ٣٢-٢٧.

(١٠) Fraser Bond, An Introduction to Journalism, New York : Mcmillan Co. (1961), p 122.

(١١) عزة عزت، الصحافة في دول الخليج العربي، (بغداد : مركز التوثيق الإعلامي لدول الخليج العربي، ١٩٨٣) ص٤٦.

(١٢) محمد سيد محمد، المؤسسة الصحفية، (القاهرة : مكتبة الخانجي، ط١، ١٩٧٩، اقتصاديات الإعلام، الكتاب الأول) ، ص١٠٠، ١٠١.

(١٣) فاروق أبو زيد، النظم الصحفية في الوطن العربي (القاهرة : عالم الكتب، ١٩٨٦) ص ٢٦.

(١٤) المرجع السابق، ص ٢٣٣.

(١٥) أحمد الفلاحي، التأليف والنشر في سلطنة عُمان، مجلة عالم الكتب، ع٤ ، (الرياض . ١٩٨٣) ص١٤.

(١٦) المرجع السابق.

(١٧) محمد سيد محمد، المؤسسة الصحفية، مرجع سابق، ص ١٩٩، ٢١٩.

(١٨) ليلي عبد المجيد، سياسات الإتصال في العالم الثالث، (القاهرة · الطباعي العربي للنشر والتوزيع، ١٩٨٦) ص١٨.

(١٩) شون ماكبرايد، أصوات متعددة وعالم واحد : الإتصال والمجتمع اليوم وغداً، (الجزائر : الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، ١٩٨١)، ص ١٦٤.

(٢٠) فاروق أبو زيد، الصحافة المتخصصة (القاهرة : عالم الكتب، ١٩٨٦) ص ١٠٣ – ١٠٥.

(٢١) Fraser Bond, op. cit., p. 138.

مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س١٢، ع٣، يوليو ١٩٩٢

التقنينة الدولية الموحدة للتسجيلات الصوتية والمرئية (تدمت: ISRC)

د. يسرية زايد
مدرس بقسم المكتبات والوثائق
كلية الآداب - جامعة القاهرة

ملخص:

تعد التقنينة الدولية الموحدة للتسجيلات الصوتية والمرئية (تدمت) من أحدث نظم تحديد ذاتية أوعية المعلومات، وتتكون هذه التقنينة من 12 تمثيلة هجائية ورقمية موزعة على خمس شرائح، الأولى للدولة، والثانية لمنتج التسجيلة الصوتية والمرئية، والثالثة لسنة انتاج الستجيلة الصوتية أو المرئية، والرابعة رمز للتسجيل الصوتى أو المرئى، والخامسة للمادة داخل التسجيل ويحقق هذا النظام هوية فريدة ووحيدة لكل تسجيلة سمعية أو بصرية تصدر فى مختلف أرجاء العالم، مما يسهل عملية تبادل المعلومات حول هذه التسجيلات.

تمهيد :

يعد مجال المكتبات والمعلومات من المجالات الحديثة التى امتدت اليها يد التقييس: Standardization ، فلقد أصبحت الجوانب المختلفة لهذا المجال، وما يرتبط به من الهيئات والمؤسسات، والمواد والأجهزة، والأعمال والمناشط على مستوى

الإنتاج أو الإقتناء أو التنظيم أو الخدمات مجالاً خصباً لمحاولات التقييس، ولصدور الكثير من المعايير الموحدة التى دخلت مراحل الممارسة الفعلية، وآتت ثمارها فى أنحاء متفرقة من العالم.(١)

ولقد شهد مجال المكتبات والمعلومات صدور العديد من المعايير الموحدة بمستويها الرسمى وغير الرسمى، والتى تتناول انتاج واخراج أوعية المعلومات من الكتب والدوريات والرسائل الجامعية والتقارير .. الخ، كذلك المعايير التى تتناول العمليات الفنية الخاصة بإعداد وتجهيز هذه الأوعية كالفهرسة الوصفية مثلاً، إلى جانب المعايير التى تتناول نظم تحديد ذاتية أوعية المعلومات من كتب ودوريات.(٢)

ولعل موضوع «نظم تحديد ذاتية أوعية المعلومات» من أخصب الموضوعات التى امتدت اليها يد التقييس فى مجال المكتبات والمعلومات، ويهدف هذا الموضوع أساساً إلى تحديد نظم رقمية، أو رقمية هجائية يتحقق من خلالها هوية أو ذاتية فريدة لكل وعاء على حده، بحيث يحمل الوعاء رقماً أو تقنينة معينة لا يشاركه فيها أى وعاء آخر على الإطلاق على مستوى العالم كله، وبحيث يصبح هذا الرقم هو السمة المميزة لهذا الوعاء عند طلبه من ناشره بصرف النظر عن مؤلفه، أو عنوانه ... الخ. ولقد أصبحت نظم تحديد ذاتية أوعية المعلومات من الملامح الأساسية فى بطاقات أو تسجيلات الفهرسة لهذه الأوعية، ومن ثم فقد أفردت التقانين العصرية لها حقولاً خاصة بها.(٣)

ومن أبرز وأقدم الأمثلة على «نظم تحديد ذاتية أوعية المعلومات» نجد نظام (الترقيم الدولى الموحد للكتب : تدمك (International Standard Book Numbering) : ISBN ونظام (الترقيم الدولى الموحد للدوريات : تدمد، International Standard Serial Numbering ISSN، أما عن النظام الأول الخاص بالكتب، فقد نشأت فكرته أساساً فى انجلترا عام ١٩٦٦، ثم مالبثت أن أنشئت وكالة دولية مقرها ألمانيا الغربية – وذلك قبل توحيد الألمانيتين – لضبط وتنفيذ هذا النظام على مستوى

العالم. وقد قامت المنظمة الدولية للتوحيد القياسى (مدت : Iso) باصدار معيارها الموحد رقم 2108[٤] عن (تدمك :ISBN) حيث تم تبنيه على مستوى عالمى من جانب جميع الدول الأعضاء بها. هذا وقد تم ترجمة هذا المعيار إلى اللغة العربية من جانب كل من المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس بالأردن[٥]، والهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى وجودة الإنتاج[٦].

ويتكون (تدمك : ISBN) أساساً من عشر خانات موزعة على أربع شرائح أو مجموعات، الأولى منها للمنطقة الجغرافية (دولة واحدة، أو مجموعة الدول التى تربطها رابطة معينة كاللغة مثلاً) والثانية للناشر، والثالثة للكتاب عند الناشر، والرابعة خانة مراجعة فى الحاسب الآلى لضمان صحة الرقم. ومن المعروف أن الطول بالنسبة للشرائح أو المجموعات الأربع الأولى غير ثابت أو محدد،حيث يتوقف ذلك على ضخامة أو قلة الإنتاج الفكرى من الكتب الصادر فى البلد أو المنطقة، فكلما كان إنتاج الدولة، أو المنطقة الجغرافية غزيراً تحدد لها فى شريحة المنطقة الجغرافية رقماً واحداً فقط، أما اذا كانت الدولة ذات انتاج قليل فيمكن زيادة عدد الخانات إلى اثنين أو ثلاثة. ويتم تطبيق هذا الأسلوب أيضاً بالنسبة لتوزيع الخانات المخصصة للناشر وفقاً لعدد الكتب التى ينشرها. وقد طبق نظام (تدمك : ISBN) بنجاح فى معظم دول العالم الخارجى الآن، فأصبحنا نجد الكتب المنشورة تحمل هذا الرقم على صفحات أغلفتها وعناوينها مسبوقاً بالحروف ISBN. أما فى الدول العربية فقد طبق هذا النظام فى بعضها فقط، ومن بين الدول العربية التى طبقت هذا النظام مصر، والذى تقع مسئولية توزيع الأرقام على الناشرين فيها على «دار الكتب القومية» وتظهر أغلب الكتب الآن حاملة الرقم الخاص بها والذى يبدأ بـ 977 وهو قطاع الترقيم الخاص بمصر.

أما بالنسبة لنظام الترقيم الدولى للدوريات (تدمد: ISSN) فلقد ظهرت الحاجة إليه عند تبادل المعلومات البيلوجرافية بين كل من نظم الحاسبات الألكترونية من جهة،

وبين المكتبات من جهة ثانية، والناشرين من جهة ثالثة، فقد أظهر التبادل بين هذه الجهات ضرورة وجود رمز رقمى موحد يتجاوز العوائق القومية وذلك على غرار تدمك : ISBN)(٧).

وتتكون الترقيمة الدولية الموحدة للدوريات أساساً من ثمانية خانات رقمية موزعة على شريحتين فقط يفصل بينهما واصلة hyphen، والخانة الثامنة (الأخيرة) هى خانة المراجعة فى الحاسب الآلى، وتطبع هذه الترقيمه فى موقع دائم ومحدد على كل عدد من أعداد الدورية* ويفضل أن يكون أعلى الجانب الأيسر بالنسبة للمطبوعات الدورية العربية، وأعلى الجانب الأيمن من صفحة الغلاف الأمامية بالنسبة للدوريات باللغات الأجنبية.

وكما هو الحال بالنسبة د (تدمك : ISBN) فقد تم تطبيق هذا النظام فى عدد كبير من دول العالم المتقدم، حيث نجد هذا الرقم مطبوعاً على الدوريات ومسبوقاً بالحروف ISSN، أما بالنسبة للتطبيق فى عالمنا العربى فإنه لم يعمم انتشاره حتى الآن، بل نصادف تطبيقه على أعداد قليلة من الدوريات. ومما يذكر فى هذا المقام أن الشبكة القومية للمعلومات التابعة لأكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا فى مصر قد أرسلت إلى المركز الدولى - النظام الدولى لمعلومات الدوريات بباريس، وهو الجهة المسئولية عن ضبط وتنفيذ نظام (تدمد : ISSN) أرسلت إليه لتصبح هى الجهة المسئولة عن تنفيذ هذا النظام فى مصر، وان كان المرشح الأول لتولى هذه المهمة هى دار الكتب القومية حيث تتوفر فيها الشروط المطلوبة للجهة التى تتولى تحديد وتخصيص (ترمد : ISSN) لناشرى الدوريات المصرية وذلك بحكم الإيداع القانونى الذى تمارسه الدار، والذى يجعلها على علاقة واتصال وثيق بناشرى الدوريات المصرية. هذا وقد تم ترجمة المعيار الدولى الخاص بـISSN من جانب كل

* يخصص لكل دورية رقماً واحداً فقط يصاحبها طوال رحلة حياتها ويطبع على جميع الأعداد الصادرة منها، إلا إذا تغير عنوان الدورية تغيراً كبيراً فتأخذ رقماً موحداً جديداً.

من المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس[٨]، والهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى وجودة الإنتاج أيضاً[٩].

كانت تلك خلفية تاريخية لابد منها لإبراز نظم تحديد ذاتية أوعية المعلومات. أما عن أحدث النظم العالمية فى هذا الصدد، فقد كانت من نصيب التسجيلات المسموعة والمرئية أو التسجيلات الصوتية والمرئية وهو نظام* International Standard Recording Code والذى يعرف بالإختصار (ISRC) ويمكن وضع المختصرة (تدمت) كمقابل لهذا الإختصار وهذا النظام هو ما سيتم تناوله فى الفقرات التالية :

تعريف تدمت : ISRC

تقدم التقنينة الدولية الموحدة للتسجيلات (تدمت : ISRC) الوسيلة المناسبة لتحديد ذاتية فريدة ووحيدة للتسجيلات الصوتية والمرئية على المستوى العالمى. والهدف من إعداد هذه التقنينة أساساً هو تسهيل تبادل المعلومات عن هذه التسجيلات، وتسهيل وتبسيط ادارتها، وذلك من خلال وجود (تدمت : ISRC) لكل مادة سمعية أو بصرية، والمقصود هنا هو التسجيل السمعى أو المرئى نفسه وليس للوسيط الذى يحمله[١٠]، يميزها عن غيرها من المواد فى أى مكان فى العالم، شأنها فى ذلك شأن الكتب والدوريات التى تتحقق ذاتيتها من خلال (تدمك : ISBN) و (تدمد : ISSN) .

ومن الجدير بالذكر هنا أن هذا النظام يتيح تقنينة لكل تسجيل، ولكل مادة مستقلة داخل التسجيل كما سيتضح فى الفقرات التالية. ومن ثم فإنه لا يسمح بإستخدام أى (تدمت : ISRC) قد تم تحديدها من قبل لتسجيلة سمعية أو مرئية وذلك من أجل تحقيق التميز والتفرد لكل تسجيل وهو ما ينشده هذا النظام[١١].

★ يرجع اختيار مصطلح Code تقنينة فى هذا النظام إلى استخدام تمثيلات هجائية ورقمية معاً بعكس (تدمك : ISBN) و (تدمد ISBN)

وقد قامت المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (مدت : ISO) باصدار معيارها رقم 3901 الخاص بـ International Standard Recrding code ISRC لتحديد مجال وحدود التطبيق والاستخدام له. وقد قامت الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسي بترجمة هذا المعيار تحت عنوان : الرمز الدولي القياسي للتسجيلات : (ر.د.ق.ت).

مكونات ترمت : ISRC

يتكون (تدمت : ISRC) أساساً من تقنينة مكونة من 12 خانة هجائية رقمية - وهو في هذا يختلف عن نظامي ISBN و ISSN حيث أن النظام فيهما رقمي بحت - ويستخدم في نظام (تدمت : ISRC) الأرقام العربية من 9-0، والحروف الهجائية من A-z[١٢]. وبالطبع فإنه عند تبني وتطبيق هذا النظام في الدول العربية فإن الحروف المستخدمة ستكون الحروف العربية من أ - ى. وتوزع الخانات الاثنتا عشرة على خمس مجموعات أو شرائح، بحيث يفصل بين كل مجموعة أو شريحة بواصلة hyphen.

ويمكن توضيح المجموعات الخمس المكونة لهذه التقنينة على النحو التالي :

الشريحة الأولى : رمز الدولة Country Code

والمقصود بالدولة هنا هي دولة الإقامة بالنسبة لمنتج التسجيلة الصوتية أو المرئية. ويتكون رمز الدولة أساساً من حرفين هجائيين، ويتم كتابة هذين الحرفين وفقاً للمعيار الدولي الخاص بإختصارات أسماء الدول*(مدت رقم ISO 3166)[١٣].

الشريحة الثانية : رمز المالك الأول First owner Code

والمقصود بالمالك الأول هنا هو منتج التسجيل السمعي أو البصري، ويخصص

* تسجل اختصارات أسماء الدول في هذا المعيار بالحروف الرومانية ونحن في حاج لإعداد قائمة بإختصارات أسماء الدول العربية لتسجيلها بالحروف العربية.

كرمز لهذا المالك الأول ثلاث تمثيلات هجائية رقمية من Z99-A01 ويمكن جعل هذه الخانات كلها رقمية بحيث تكون من (001-999) ، أو جعلها هجائية فقط من (AAA-ZZZ) أو من (أأأ – ى ى ى).

الشريحة الثالثة : رمز التسجيل Recording Code

والتسجيله هى الثمرة الناتجة عن عملية التسجيل نفسها، وذلك بصرف النظر عن نوع، أو عدد الوسائط المستخدمة فى هذه العملية، وبصرف النظر أيضاً عن التكنولوجيا المستخدمة فى ذلك. ويتكون رمز التسجيل من ثلاث أو أربع خانات رقمية يتم تحديدها من قبل المنتج، ويتوقف استخدام تلك الخانات ثلاث أو أربع على عدد المواد المسجلة على الوعاء السمعى أو البصرى أو السمع بصرى، فإذا كان عدد المواد المسجلة (أغانى ، مقطوعات موسيقية، سيمفونيات .. الخ) لا يزيد عن تسع مواد، فإن رمز التسجيل هنا يتكون من أربعة أرقام تبدأ من0001 حتى2999 ، أما إذا كان عدد المواد المسجلة على الوعاء السمعى أو البصرى يزيد عن تسع مواد وبحد أقصى 99 مادة، فإن رمز التسجيل يتكون من ثلاثة أرقام فقط تبدأ من 300 وحتى 999 .

الشريحة الخامسة : رمز مادة التسجيل Recording Item Code

ويقصد بمادة التسجيل تلك المادة المسجلة على الوعاء السمعى أو البصرى أو السمع بصرى والتى يمكن أن تستخدم كوحدة مستقلة مثل أغنية من بين عدد من الأغانى، أو سيمفونية بين عدد من السيمفونيات .. الخ. ويتكون رمز المادة هنا من خانة رقمية واحدة من 0 حتى9 وذلك فى حالة ما إذا كان رمز التسجيل (الشريحة الرابعة) مكوناً من ٤ خانات، أو يتكون رمز المادة من خانتين رقميتين من 00-99 ، وذلك فى حالة إذا كان رمز التسجيل مكوناً من 3 خانات فقط[١٤]، أى أنه فى جميع

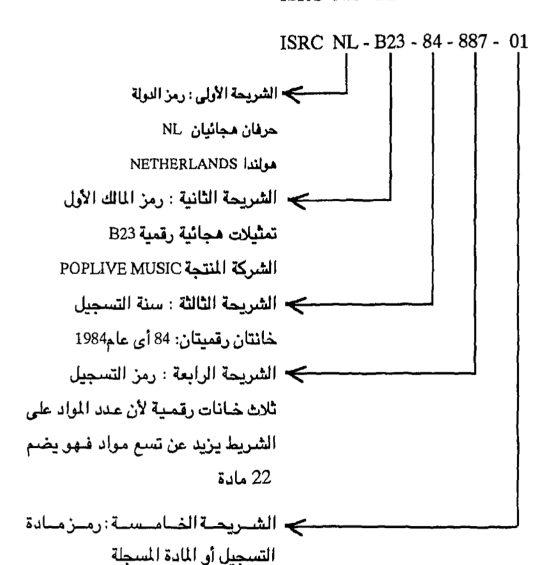
الأحوال ينبغي أن يكون مجموع الشريحتين الرابعة والخامسة معاً خمسة أرقام فهي أما 4+1 أو3+2

•

هذه هي مكونات وبناء التقنينة الدولية الموحدة للتسجيلات (تدمت : ISRC) وسيتم توضيح هذه التركيبة من خلال نموذجين أحدهما أجنبي، والآخر عربي.

نموذج أجنبى لتوضيح مكونات

تدمت ISRC



خانتان رقميتان 01 أى الأغنية الأولى على الشريط

ISRC NL B23- 84 - 887 - 22

المصدر : ISO 3901 - 1986. Annex

لو حاولنا تفسير هذا الرقم سنجد أنه عبارة عن تسجيل صوتى حى صدر فى هولندا عام 1984، وأن منتج هذا التسجيل أو المالك الأول له هو pop Live music والذى خصص له الرمز الهجائى الرقمى (B23) وأن رمز التسجيل هنا مكوناً من ثلاث خانات هى 887 حيث أن هذا التسجيل يضم 22 مادة مسجلة ويمعنى آخر أكثر من تسع مواد، أما الرقم 01 فهو مخصص للأغنية الأولى على الشرط بينما00 هى للشريط بصفة عامة ككل، ومجموع الشريحتين الرابعة والخامسة معاً 5خانات. ومن البديهى أن الأغنية الثانية سيتغير فيها رقم أو رمز المادة المسجلة ليصبح 02 ، والثالثة 03 وهكذا حتى نصل إلى المادة22 على التسجيل الصوتى.

نموذج افتراضى عربى لتوضيح مكونات تدمت ISRC

تسجيل صوتى بعنوان : سهرة مع الموسيقى العربية : مختارات من الموشحات والأدوار

المـــــــــــالك الأول : صوت القاهرة (الرمز حرف هجائى + رقمان)

الدولـــــــــــــــــة : مصر (الرمز حرفان هجائيان)

عدد المواد المسجلـــة ست مواد هى : يا حيلة يا حيلة، الحلو نام، موشح هات يا حبيبى، دور يا طالع السعد، موشح مرساجى الطرف، سماعى فرح فزا .(الرمز4 أرقام)

تاريخ انتاج الشريـــط : عام 1976(الرمز : رقمان)

من الممكن أن يكون تدمت ISRC الافتراضى لهذا الشريط كما يلى :

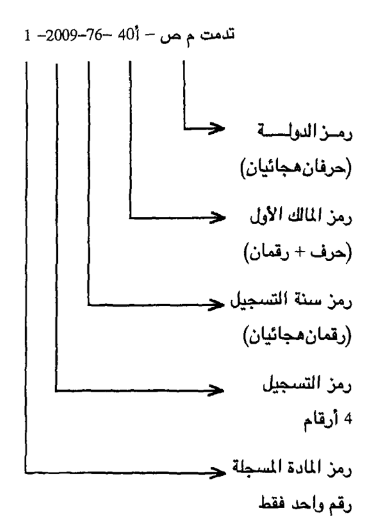
تدمت م ص - أ ٤. -٧٦-٢٠٠٩-٠ (تدمت العام للشريط)

تدمت م ص - أ ٤. -٧٦-٢٠٠٩-١(تدمت الخاص بالمادة الأولى)

أو

تدمت م ص - أ40 -76-2009- 0

تدمت م ص - أ40 -76-2009- 1



المسئولية الإدارية : لـ (تدمت : ISRC)

تقع مسئولية تنفيذ وتطبيق (تدمت : ISRC) على عاتق عدد من الهيئات، فهناك الهيئة الدولية التى تكمن مسئوليتها الأساسية فى ضبط وتنفيذ هذا النظام يساعدها فى ذلك عدد من الهيئات القومية التى تمثل الدول المختلفة، بالإضافة إلى منتجى التسجيلات الصوتية والمرئية داخل كل دولة، أفراداً، أو هيئات تجارية، أو مكتبات، أو اذاعات... الخ.

وبالنسبة للهيئة الدولية فقد وقع الإختيار على :

International Federation of the Phonographic Industry

المعروف بـ I F P I، ومقره لندن، ليكون هو الهيئة الدولية المسئولة عن تسجيل، وضبط، وتنفيذ نظام (تدمت : ISRC)، كما يقع على عاتق I F P I أيضاً مهمة التعامل مع الهيئات القومية داخل كل دولة، أو مجموعة من الدول مع تولى مهمة اصدار قائمة بهذه الهيئات[١٥].

وإلى جانب I F P I، هناك عدداً آخر من الهيئات التى تتولى تنفيذ هذا النظام داخل كل دولة، أو مجموعة من الدول، وقد تم بالفعل انشاء هذه الهيئات فى عدد من الدول وبدأت بالفعل فى تنفيذ هذا النظام وهذه الدول هى : استراليا، والنمسا، وبلجيكا، وكندا، وفرنسا، وألمانيا، واليابان، وهولندا، ونيجيريا، وأسبانيا، والسويد، وسويسرا، والمملكة المتحدة[١٦] وسيكون من مهام هذه الهيئات القومية مسئولية اعداد قوائم بمنتجى التسجيلات السمعية والبصرية داخل الدولة، مع إعداد الرموز الخاصة بهؤلاء المنتجين، والقسم أو الشخص الذى يمكن الإتصال به عند الحاجة.

أما بالنسبة لمنتجى التسجيلات السمعية والبصرية أو السمع بصرية، فإنهم سيتولون مسئولية تحديد بيانات بعينها داخل نظام (تدمت : ISRC) وهى سنة

التسجيل، ورمز التسجيل، ورمز المادة داخل التسجيل وفقاً للنظام المتاح، وبحيث تكون هذه الرموز رقمية خالصة ولا تتعدى 5 أرقام، كما سبق الإشارة من قبل في مكونات (تدمت : ISRC) .

أما بالنسبة لتقنينات واختصارات أسماء الدول المعدة وفقاً لمعيار (مدت : ISO) رقم 3166، والتي تشكل الشريحة الأولى في نظام (تدمت : ISRC) فقد عهد إلى المعهد الألماني للمعايير Deuts ches Institute Piir Normung في برلين، بمهمة المحافظة على هذه القائمة وتحديثها باستمرار(١٦).

ومما تجدر الإشارة إليه في هذا المقام أن نظام (تدمت : ISRC) قد بدأ تنفيذه بالفعل منذ أغسطس 1989، حيث ظهرت التسجيلات الموسيقية المرئية music videosحاملة (تدمت : ISRC) الخاص به، كما أنه كان محدداً أن يبدأ تنفيذ هذا النظام أيضاً على التسجيلات الصوتية الرقمية digital Sound recordings منذ يناير 1992.

* تحتاج الدول العربية إلى إعداد قائمة باختصارات اسماء الدول باللغة العربية ويمكن أن يؤكل أمر هذه المهمة إلى المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس في عمان بالأردن

خاتمـــة

مما لاشك فيه أن نظم تحديد ذاتية أوعية المعلومات تفيد المكتبات ومراكز المعلومات كثيراً عند التعامل مع هذه الأوعية وطلبها حيث تحقق هذه النظم وتتيح تفرد وتميز لكل وعاء يصدر فى أرجاء العالم كله. ولقد قطعت دول العالم الخارجى من خلال مكتباتها ومراكز معلوماتها شوطاً ليس بقصير فى الاستفادة من هذه النظم وجنى ثمار فوائدها، ولا شك أننا كدول عربية ينبغى أن نواكب التطورات الحديثة فى المجال حتى تعود بالنفع الكثير على مكتباتنا.

وتشكل المواد أو التسجيلات السمعية والبصرية الآن جزء رئيسياً من مقتنيات أى مكتبة عصرية، بل أن هناك بعض المكتبات التى تقوم بانتاج هذه المواد، حيث أن هذه التسجيلات لم تعد قاصرة على المواد الترفيهية فقط، بل أصبحت تحمل مواداً علمية قيمه تساعد كثيراً فى تحقيق العملية التعليمية، بطريقة أيسر وأعمق فى الفهم. إذن فالمكتبات ومراكز المعلومات مطالبة بالتعامل مع هذا النظام الخاص بتحديد ذاتية التسجيلات الصوتية والمرئية سواء أكانت منتجة لهذه التسجيلات، أو مقتنية لها.

ويمكن أن تتم مشاركة الدول العربية فى هذا النظام كمنطقة جغرافية واحدة من خلال اتحاد الاذاعات العربية «التابع لجامعة الدول العربية، إو يمكن أن تقوم كل دولة على حدة من خلال مكتبتها القومية، أو أى جهة مؤهلة لذلك مثل اتحاد الاذاعة والتليفزيون مثلاً بالاتصال بالهيئة الدولية IFPI، لتتولى مسئوليتها فى تنفيذ وتطبيق هذاالنظام على ما يصدر بها من تسجيلات صوتية ومرئية.

المصادر والمراجع

(١) سعد محمد الهجرسي، المعايير الموحدة للمكتبات ومراكز التوثيق وموقفها بالعالم العربي، الثقافة العربية، (1971)، ع 12 ص 167.

(٢) يسرية زايد، المعايير الموحدة للدوريات : دراسة نظرية وميدانية لتطبيقها على الدوريات المصرية / إعداد يسرية محمد عبد الحليم زايد؛ اشراف سعد محمد الهجرسي. القاهرة : ى، زايد، 1988. ـ أطروحة (دكتوراة) جامعة القاهرة، كلية الآداب : ص 3

(٣) شعبان عبد العزيز خليفة ، موسوعة الفهرسة الوصفية للمكتبات ومراكز المعلومات / شعبان عبد العزيز خليفة، محمد عوض العايدى ـ الرياض: دار المريخ للنشر، 1990، ص 167،

(٤): ISO - 2108 : 1972. Documentation - International standand Book Numbering (ISBN). - Geneve : International orginzation for slandardization : p.1

(٥) المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس –521 – 1984، الترقيم الدولى المعيارى للكتاب : ردمك، عمان : المنظمة.

(٦) الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسي وجودة الإنتاج-1918: 1991، الترقيم الدولى القياسى للكتب، القاهرة الهيئة.

(٧)ISO - 3297 :1975. Documentation - International Standerd Serial Number : (ISSN) - Geneve: International organization for Stonardization : p.1

(٨) المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس – 581: 1984، الترقيم الدولى الموحد للمسلسلات : (ردمد) ، عمان : المنظمة.

(٩) الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى وجودة الإنتاج – 1991، الترقيم الدولى القياسى للدوريات – القاهرة : الهيئة.

(١٠): ISO- 3901 : 1986. Documentation. International Standord Recording Code (ISRC) In : Information transfer. 3rd. ed.. Geneve : ISO, 1988 (ISO Standards hand Book,1) : p.570-573.

(١١) Ibid. p. 570

(١٢) Ibid. p. 572

(١٣) Loc. cit

(١٤) Loc. cit

(١٥) مراسلة مع :

International Federation of the phonogrephic Industy /54 Regent street - Londan w 1 r 5 p. J

تاريخ المراسلة : مارس1991

(١٦) المصدر السابق.

(١٧) ISO . 3901. p. 573

تطبيق مفهوم النظم على برنامج ادارة وثائق المعلومات الجارية (٢)

د. محمد ابراهيم السيد
قسم المكتبات والوثائق
كلية الآداب ـ جامعة القاهرة

ملخص:

يتناول الجزء الثانى من الدراسة مفهوم نظام ادارة وثائق المعلومات الجارية، ثم يتناول النظم الفرعية لإدارة الوثائق وهى عبارة عن حلقات فى سلسلة تؤدى لتبسيط العمل الورقى وهى : جرد الوثائق، جداول مدد وحفظ الوثائق، نظم التصنيف، الوثائق الحيوية، اختزان الوثائق غير النشطة، الادارة الأرشيفية، الموجز الارشادى للاجراءات، ضبط انشاء واستعمال النماذج، ضبط انشاء المراسلات وتوجيهها، ضبط انشاء التقارير واستعمالها، ضبط انشاء الإصدارات الادارية التوجيهية واستعمالها، ادارة وضبط الاستنساخ، ادارة وضبط التصوير المصغر، الاختزان الألكترونى للوثائق. وينتهى هذا الجزء من الدراسة باستعراض برنامج ادارة وثائق المعلومات الجارية من حيث بنيته وانشائه وتشغيله.

ادارة الوثائق و مفهوم النظم

ونقطة البداية فى مفهوم أو مدخل النظم هى التعرض للنظام موضع الدراسة ككل، دون الاقتصار على بعض مكوناته. فإذا كانت دراسة النظام تقتضى تحليله إلى عناصره الأولية، أو النظم الفرعية التى يتكون منها، فإن هذا ينبغى أيضاً أن

يقترن بدراسة علاقات الترابط أو التكامل بين هذه العناصر، وإعادة تركيبها فى كيان واحد مع التركيز على دورها وسلوكها فى النظام ككل وليس دورها ككيانات مستقلة.

وتستند هذه الفكرة بصفة عامة إلى خاصية التكامل بين أجزاء النظام والتى يشار إليها أحياناً بأن «الكل أكبر من مجموع أجزائه». بما يعنى أن مكونات النظام المتكاملة تتضافر معاً لتنتج آثار إجمالية تفوق فى النهاية مجموع الآثار الناجمة عن كل جزء على حدة، أى أن الفاعلية والكفاءة لهذه الأجزاء أو المكونات مجتمعة كنظام تفوق فى الحقيقة مجموع الفاعلية والكفاءة الناجمة من كل جزء أو مكون منفرد(١).

ويساعد مدخل النظم فى النظر إلى كيفية ترابط العلاقات بين النظم الفرعية، حتى يمكن للمؤسسة أن تحقق الإستفادة المثلى من كل مواردها أو نظمها الفرعية(٢).

ومن المهم جداً أن نلاحظ أن مدخل النظم يؤكد فى المؤسسات والشركات والمصانع على أهمية المعلومات، ونظم المعلومات فى تجهيز وإيصال المعلومات للمستفيدين. فلو أن هذه المعلومات ليست دقيقة، أو لايمكن الحصول عليها بالفعل، فإن الإدارة لا تستطيع أن تتحكم بكفاءة فى المؤسسة أو الشركة أو المصنع، وسوف تجد من الصعب صنع القرارات الصحيحة(٣).

ويتطلب تطوير نظام شامل لإدارة الوثائق مدخلاً منظماً لإدارة المعلومات المسجلة(٤). وذلك لأن زيادة نمو التعقيد الداخلى للمؤسسات والشركات والمصانع اليوم قد أدت إلى مشكلات الإتصال والتكامل والإدارة. ويحتاج موظفو الإدارة فى المؤسسات الكبيرة إلى تبنى فلسفة وتطبيق طرق البحث التى تزودنا بالبساطة، والتوحيد، والمنطق فى داخل عمليات المؤسسة(٥).

تعريف النظام

النظام هو ترتيب للعناصر التى تتفاعل لتحقيق بعض الأهداف خلال شبكة

للعمل من الإجراءات التى تتكامل وتصمم لتنفيذ أحد أوجه النشاط الرئيسية[٦]. ويمكن تعريف النظام أيضاً بأنه مجموعة من العناصر المتصلة التى تعمل معاً لتحقيق الناتج أو الهدف المرغوب. وهدف ادارة وثائق المعلومات عموماً هو التزويد بالمعلومات الصحيحة فى الوقت المناسب، فى الترتيب الصحيح، للشخص المناسب، بأقل تكاليف ممكنة. ومثل هذه المتطلبات تحتاج إلى مدخل تنظيمى كامل لإدارة الوثائق الجارية، مشتملاً على كل أشكال المعلومات المسجلة[٧].

وتتضمن الأهداف الهامة لإدارة الوثائق على :

١- التزويد بالتوثيق المطلوب فى حالة المنازعة والمقاضاة.

٢- لتخدم كذاكرة لحفظ المعلومات للمنظمة أو المؤسسة.

٣- الإحتفاظ بالوثائق المطلوبة للمؤسسات التشريعية أو المحلية.

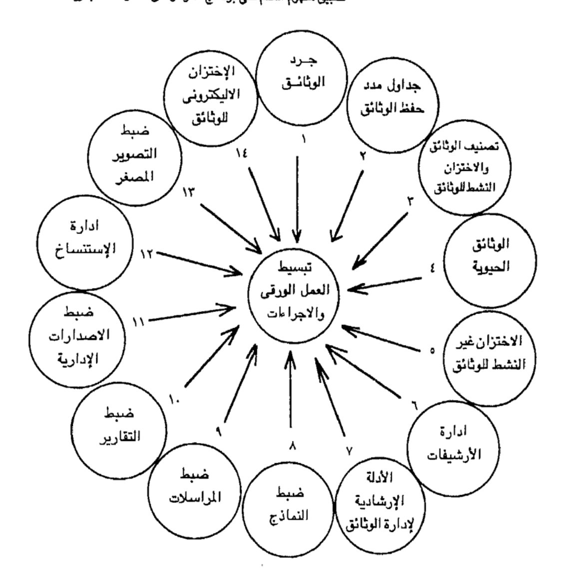
٤- الإحتفاظ بالوثائق الحيوية، وهى الوثائق اللازمة لإستمرار عمليات المؤسسة أو الشركة أو المصنع فى حالات الكوارث.

٥- الإحتفاظ بالوثائق التى تعكس تاريخ المؤسسة.

٦- لإستبقاء الوثائق كأساس لصنع القرار عن طريق الإدارة[٨].

ولإنجاز هذه الأهداف فمن الضرورى تبنى مدخل النظم فى ادارة الوثائق. وتمثل عناصر نظام ادارة وثائق المعلومات الجارية نفسها نظماً فرعية اعتماداً على تعقد النظام الأم (الأساسى). ومثل هذه النظم حقيقة تعتبر أنظمة فرعية -Subsys tems والتى تكون بدورها مركبة من الاجراءات التى تصف الطبيعة الخاصة لكل نظام فرعى وتوقيت مشاركة الأفراد[٩]. ولقد برهن مفهوم ومدخل النظم فى ادارة الوثائق على أنه الأكثر فعالية من تبنى عنصر أو نظام فرعى دون أخذ الباقى فى الإعتبار.

ومثل هذا المدخل(مفهوم النظم) لإدارة وثائق المعلومات موضح فى الشكل التالى رقم (١) :



شكل رقم (١)

النظم الفرعية لإدارة الوثائق وهى عبارة

عن حلقات في سلسلة

تؤدى لتبسيط العمل الورقى

(الاجراءات)

النظم الفرعية لإدارة وثائق المعلومات الجارية :

تشتمل ادارة وثائق المعلومات الجارية على تطبيق عدد كبير من الأساليب الفنية من وجهة نظر النظام الكلى(١٠). ويؤكد مدخل النظم على أن هناك تفاعل داخلى بين أجزاء النسق التنظيمى لإدارة وثائق المعلومات الجارية، وأن التغير فى جزء من كل النظام يمكن أن يكون له انعكاساته على الأجزاء الأخرى، وعلى ذلك فإن هذا ينبغى أن يؤخذ فى الإعتبار. وعند التغاضى عن مدخل النظم فمن المحتمل أن إحدى عمليات النظام فى موقع ما سوف تعرقل العمل فى ادارة وثائق المعلومات الجارية(١١).

ويجب أن تكون الدراسة تحت توجيه محلل الوثائق أو شخص مؤهل لهذا العمل. كما ينبغى دراسة كل عنصر من عناصر إدارة وثائق المعلومات كمدخل مستقل فى داخل ادارة الوثائق الجارية، وأى محاولة لمتابعة كل العناصر فى آن واحد، لا تتطلب فقط عدداً أكبر من الأشخاص، ولكنها تخفض الخطوات التى تتحقق بها الكفاءة والإقتصاد(١٢).

وهناك ميل لدى الكثير من مديرى الوثائق لحذف أو التغاضى عن بعض العوامل الحيوية فى سلسلة العمل الورقى، وذلك عند تطوير ومراجعة برامج نظم ادارة وثائق المعلومات الجارية ولمنع فقدان بعض البيانات الحيوية، أو أحد العوامل الخاصة بدورة العمل الورقى، فإن الحقائق التى يحصل عليها بواسطة دراسة النظم، ينبغى أن تكون موثقة فى شكل مكتوب وعادة ما تسبب المواد أو الفقرات التى أغفلت عملاً اضافياً فى اجراء تعديلات اضافية، أو يصل بها الأمر إلى إتلاف صلاحية المجهود الكلى.

وللنظم سبع خصائص متمايزة وهى :

١- الوظيفة

٢- المدخلات

٣- المخرجات

٤- التسلسل

٥- البيئة

٦- المعدات

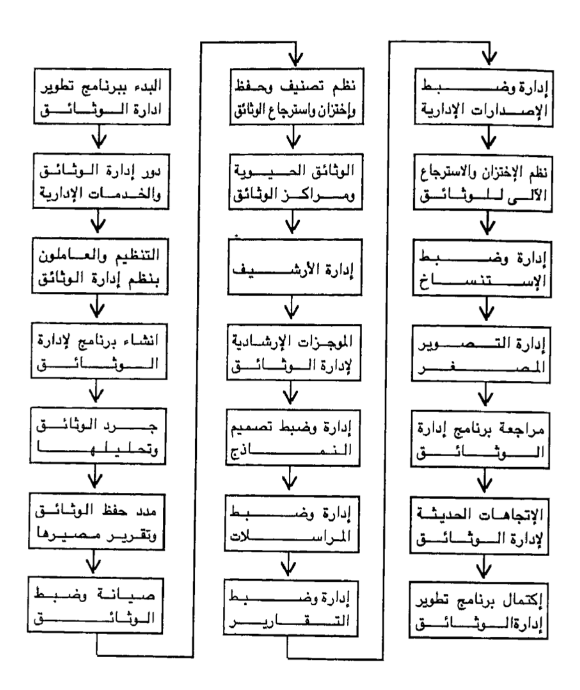
٧- الاجراءات

ويميل مديرو الوثائق الجارية إلى التركيز على المدخلات والمخرجات، حيث المجالات التى يستطيعون أن يصنعوا فيها مساهماتهم العظيمة.

ولا نستطيع المغالاة فى التأكيد على أهمية الحصول على الحقائق عن الوظيفة مباشرة من المستوى المباشر للعمل، فالمقابلات مع الموظفين، والعاملين على مستوى العمل، ينتج عنها الحصول على مساندتهم لأجل تحسين طرق العمل[١٣].

والخريطة التالية توضح النظم الفرعية لإدارة الوثائق شكل رقم (٢).

النظم الشاملة لإدارة وثائق المعلومات الجارية



شكل رقم (٢) تطوير نظام متكامل لإدارة الوثائق الورقية الأساس والتصويرية الأساس والرقمية الأساس والسمعية والتليفزيونية

وتتصل النظم الفرعية لإدارة الوثائق فى سلسلة وهى :

١- جرد الوثائق

٢- جداول مدد حفظ الوثائق.

٣- نظم التصنيف والإختزان النشط للوثائق واسترجاعها.

٤- الوثائق الحيوية.

٥- الإختزان غير النشط للوثائق.

٦- إدارة الأرشيفات.

٧- الأدلة الإرشادية لإجراءات ادارة الوثائق.

٨- ضبط انشاء واستعمال النماذج.

٩- ضبط انشاء وتوجيه المراسلات.

١٠- ضبط انشاء واستعمال التقارير.

١١- ضبط انشاء واستعمال الاصدارات الادارية.

١٢- ادارة الاستنساخ.

١٣- ضبط التصوير المصغر

١٤- الاختزان الاليكترونى للوثائق (تجهيز الوثائق أو النصوص).

تبسيط العمل الورقى كنتيجة للنظم الفرعية لإدارة وثائق المعلومات الجارية. وهذه النظم بالتفصيل هى :

١- جرد الوثائق

هو إدراج المحتويات الكاملة والدقيقة للملف فى قائمة متضمنة نمط المعدة، ونظام التصنيف، وبيانات وصفية عن الوثيقة، وموقع الوثائق، والأقدام المربعة المستغلة من المكان[١٥].

ويعتبر جرد الوثائق الخطوة الأولى فى برنامج تطوير ادارة الوثائق الجارية. فهو حصر كامل لكل وثائق المنظمة أو المؤسسة بواسطة سلاسل الوثائق، معا بالمعلومات المؤيدة الضرورية. فهى تمكن من التقسيم المناسب لأوجه نشاط ووظائف الملفات. (وسلسلة الوثائق هى مجموعة متطابقة أو وثائق ذات صلة، والتى تستعمل عادة وتحفظ بالترتيب كوحدة، وتسمح بتقييمها كوحدة لأغراض جدولة مدد الحفظ).

وجرد الوثائق يعرف بوثائق المؤسسة التى أودعت فيها وكميتها. وعادة ما يكشف الجرد عن المقدرة على استهلاك الكثير من الوثائق مباشرة، ولو لم ينجز الجرد شيئاً أكثر، فإنه سوف يكون مفيداً على الأقل فى توفير المكان واخلاء المعدات من الاستعمال غير المنتج من الوثائق غير المستعملة.

ويزودنا جرد الوثائق بالحقائق التى ينبنى عليها تحليل وثائق المؤسسة وبه يمكن اكتشاف التكرار، وعن طريقه يمكن تحديد مدة الاستفادة من الملفات. ويمكن أيضاً بناءً على الجرد تقييم الناحية القانونية التى يمكن أن تكون موجودة فى الوثائق[١٦].

٢- جداول مدد حفظ الوثائق

وهى الوثيقة التى تحدد طول الفترة التى سوف تقتنى فيها الوثيقة فى الحفظ النشط، وطول المدة التى ستستبقى فيها فى الحفظ غير النشط، وتاريخ استهلاكها. وفى بعض الحالات، تحفظ الوثيقة بصفة دائمة، وهذا يرجع إلى وضعها الحيوى أو قيمتها الأرشيفية[١٧].

وعند تطوير جدول مدد حفظ وتقرير المصير النهائى للوثائق خلال إعداد نظام للجرد، وتقييم وثائق المؤسسة، ويمكن عمل خفض أساسى وجوهرى لتكاليف حفظ الوثائق عن طريق جدول مدد الحفظ وتقرير المصير النهائى. وينبغى أن يقرر جرد

الوثائق، الوثائق المستعملة، وأين توجد هذه الوثائق وكمياتها. ويتلو الجرد فحص الوثائق على أساس قيمتها الإدارية، والقانونية، والبحثية التاريخية. والمحصلة الأخيرة لهذا التحليل هو «جدول مدد حفظ الوثائق» وفى بعض الأحيان يطلق عليه جدول مدد حفظ الوثائق وتقرير المصير النهائى لها. وهو الوثيقة التى تفوض السلطة لترحيل وتقرير المصير النهائى لكل وثائق المؤسسة. وقبل أن يوضع هذا الجدول موضع التنفيذ الرسمى، ينبغى موافقة العاملين الإداريين فى الشئون القانونية والمالية للمؤسسة.

وينبغى أن يصف جدول مدد حفظ الوثائق وتقرير المصير النهائى لها كل أنواع الوثائق فيما يتعلق بمصدرها، ومرتبتها الفعلية، والوظيفة التى تخدمها، والعلاقات التنظيمية. وينبغى أن تتبع جدول مدد حفظ الوثائق ومراجعته على أساس دورى ليتكيف مع النماذج الجديدة الانشاء أو التقارير والتغييرات الناتجة عن تنفيذ نظم أو اجراءات جديدة.

وتنفيذ جدول مدد حفظ الوثائق الذى طور بدقة، ويمكن أن ينتج عنه خفض كبير جداً وذو معنى فى الخدمات الإدارية للمؤسسة، وانشاء واستغلال جداول مدد حفظ الوثائق يمكن أن ينتج عنه الإجراءات التالية :

٤٣,٦٪ من جملة الوثائق تحفظ فى الملفات النشطة

٣٢,٣٪ من الوثائق ترحل لمناطق التخزين غير النشط

٢٤,١٪ من الوثائق يمكن التخلص منها كنفايات ورقية[١٨].

٣- نظم التصنيف والإختزان والإسترجاع الملائمة للوثائق النشطة

يتمثل فى استخدام نظام ملائم لتصنيف الوثائق، واختيار المعدات الملائمة لإختزان الوثائق، والتطوير الفعال لضوابط التكشيف والترميز، واختزان الوثائق النشطة[١٩].

ويستهلك نشاط إختزان واسترجاع الوثائق الكثير من المكان والمعدات والوقت والمال والمجهود، إلا اذا استطعنا انتاج الوثائق عند الحاجة إليها. ويجب أن ترتب الوثائق منهجياً طبقاً لبعض خطط التسكين والحفظ والتصنيف والإختزان التى سوف تجعل الإسترجاع الفورى ممكناً.

ويعطى قليل من الإداريين الكثير من الإهتمام لهذا الجانب من العمليات المكتبية، فعندماتفقد أوراق قيمة فذلك يؤكد الحاجة لنظام أكثر فعالية لضبط واختزان الوثائق، أو الحاجة لمشرفين وعاملين أكثر كفاءة. وهناك فى المكاتب القليل من الموظفين الذين يعرفون أساسيات التحكم فى الوثائق، ولديهم القدرة على تداولها، وتقرير المصير النهائى لها بذكاء، وانتاج الوثائق بدقة عند الحاجة إليها.

ويشمل البرنامج الفعال العناصر التالية :

١- تصنيف مناسب للوثائق، ونظام للإختزان والاسترجاع.

٢- الموقع العملى الأفضل للوثائق النشطة.

٣- تعيين مواقع الملف الرسمى.

٤- معايير لمعدات الوثائق.

٥- معايير لتسهيلات وتجهيزات الوثائق [٢٠].

٤- الوثائق الحيوية

هى الوثائق الأساسية لإستمرار العمليات فى العمل، وينبغى أن تحمى بصفة خاصة ضد الكوارث المحتملة سواء أكانت طبيعية أم من صنع البشر[٢١] ويترادف مصطلح الوثائق الحيوية مع الوثائق الأساسية. ويشير هذا المصطلح إلى تلك الوثائق الضرورية لإستمرار أوجه نشاط الهيئة أو المنشأة أو المؤسسة فى الحالات

الطارئة، مثل الحرائق، والفيضانات، والهجوم النووى، وغير ذلك من الحالات الطارئة.

وتتضمن الوثائق الحيوية، الوثائق الجوهرية والوثائق الإجرائية الأساسية لتنفيذ عمليات الطوارىء وهى الوثائق التى سوف يحتاج اليها مباشرة، أو هى تلك الوثائق التى يجب وضعها عادة فى أماكن بديلة أو وضعها ثانيةً فى مواقع للطوارىء، والتى ينبغى عادة أن تكون فى شكل نسخ ورقية لكى يمكن استعمالها وقراءتها بغير الإعتماد على معدات التكبير.

ومن المهم أن يقوم ضبط الوثائق الحيوية وادارتها على أسس عملية. وذلك لأن تأكيد امكانية الحصول على كل الوثائق ربما يحتاج إليها قد يكون سبباً مانعاً من تحقيق ذلك، بسبب التكاليف المرتفعة، والتعقيد الكبير. فلو كان البرنامج محكم جداً، ومربك، ومكلف، ولا يمكن تلافيه فسوف لا يحتفظ به. ويجب أن توجد طريقة محددة وواضحة للإجراءات التى تؤكد أن الوثائق الحيوية سوف تكون معدة وفى متناول اليد عند الحاجة إليها(٢٢).

٥- إختزان الوثائق غير النشطة (مراكز الوثائق أو غرف الحفظ)

يجب إختزان الوثائق بتسهيلات تخزين منخفضة التكاليف، مثل مراكز الوثائق (غرف الحفظ). وينبغى أن يحتفظ فقط بالوثائق النافعة الجارية فى الملفات النشطة. وذلك لأن أماكن العمل فى مكاتب معظم المؤسسات عالية التكاليف لتخزين الوثائق غير النشطة، .وهى الوثائق التى يرجع الى درج الملفات فيها مرة كل شهر. فالوثائق غير الجارية، مثل الوثائق غير النشيطة، ينبغى أن تنقل إلى معدات التخزين المنخفضة التكاليف فى مناطق تخزين قليلة التكلفة. ويمكن لمراكز الوثائق (غرف الحفظ) المناسبة التصميم، والمكيفة الهواء والمضبوطة الرطوبة، والتى تستعمل الرفوف المعدنية المنخفضة الأثمان، يمكنها أن تخلى أماكن العمل المكتبية المرتفعة

التكاليف لخفض التكلفة، والتزويد بالخدمة المرجعية ذات الكفاءة. وقد تعدل بعض الأماكن المقامة بالفعل في المؤسسة لتناسب هذا النوع من التخزين. وقد ينشأ مبنى مستقل لمركز الوثائق (غرف الحفظ) معد خصيصاً لهذا الغرض. أو ربما استعملت منطقة مؤجرة لهذا الغرض، وهناك إحتمال آخر وهو استخدام خدمات مراكز الوثائق (غرف الحفظ) التجارية أى التى يؤجر بها أماكن لتخزين الوثائق للمؤسسات المختلفة، كما هو الحال فى الولايات المتحدة الأمريكية التى تقدم الإختزان والأمن والتفليم والنسخ والخدمات الأخرى.

والغرض الأساسى من مراكز الوثائق (غرف الحفظ) هو جعل الوثائق غير الجارية تتحرك من الأماكن ومعدات الإختزان المرتفعة التكاليف إلى مناطق التخزين المنخفضة التكاليف بأسرع ما يمكن(٢٤).

٦- الإدارة الأرشيفية

حماية الوثائق التى تستبقى لقيمتها التاريخية أو البحثية، وذلك عن طريق تزويدها بالأساليب الفنية اللازمة للحفظ، وتسهيلات الإختزال والحماية ضد عناصر المخاطر المختلفة(٢٥) والوثائق الأرشيفية هى الوثائق التى اعتبرت ذات مرة وثائق جارية، ولكنها الآن نصف نشطة. وحفظت لأجل الأسباب القانونية، والمالية، والادارية أو التاريخية. وتشتمل على الوثائق المودعة فى أرشيف المؤسسة لأسباب قانونية على حقوق التأليف، وعقود الملكية، وأوراق الإتحادات والإبتكارات، والعلامات التجارية، ووثائق المحاسبة. والسياسات المتصلة بفوائد الأقساط لمديونيات (سلفيات) العاملين، ووثائق كشوف المرتبات. وهذه الوثائق هى الوثائق ذات القيمة المالية الطويلة المدى. والتقارير السنوية، ومحاضر الجلسات لمجالس الإدارة. ولتقارير اللجان ادارية لفترة طويلة من الزمن. وكل هذه الوثائق لها قيمة تاريخية لكل من المؤسسة والأشخاص المهتمين بالبحث التاريخى.

ويجب بذل عناية كبيرة عند خفض حجم وثائق المؤسسة للإحتفاظ بتلك الوثائق التى لها قيمة أرشيفية. وليس هناك بديل آخر للتحليل الدقيق للوثائق، عند أداء مثل هذا العمل. وحتى الآن لم تخترع الأساليب الفنية نوع من الآلات الميكانيكية لتقليل العمل فى تقرير قيمة الوثيقة أو لمثل هذه العملية.

وتهدف ادارة وضبط الوثائق التاريخية (الأرشيف) إلى ما يأتى :

١- تحديد معايير التقييم العامة الموحدة لتأكيد القيمة الأرشيفية للوثائق.

٢- تجميع البيانات الضرورية حول الوثائق موضوع السؤال لتقرير التمايز فى المعلومات المحتواه بداخلها.

٣- تطبيق المعايير الموحدة لتقييم الوثائق وبمثل هذه الطريقة تكون الوثائق التى سيحتفظ بها لاكثيرة ولا قليلة.

٤- تقرير الوسائل الأكثر فعالية واقتصاداً لحماية وثائق المنظمة التى لها قيمة أرشيفية[٢٦].

٧- الموجز الإرشادى لإجراءات ادارة الوثائق الجارية

وهو المطبوع الذى يوضح أهداف برنامج ادارة الوثائق، والاجراءات والنقاط التوجيهية أو الارشادية لكى يتم اتباعها، ويضمن أيضاً الخريطة التنظيمية للقسم، وواجبات ومسئوليات الأفرادالعاملين[٢٧]. وينبغى أن يصمم الموجز الإرشادى لإدارة الوثائق الجارية لإعلان كل العاملين بالخدمات التى يقدمها برنامج إدارة الوثائق الجارية. وينبغى أن يخدم هذا الموجز الإرشادى كمصدر للتعليمات وكمرجع للعاملين المسئولين عن انشاءواعداد وتجهيز وتخزين وتقرير المصير النهائى للوثائق. ويعد هذا الموجز الإرشادى أفضل وسائل الإتصال التى يمكن أن تستغل للإمداد بوحدة الفكر والعمل داخل الموسسة.

وينبغى أن يحدد الموجز الإرشادى للإجراءات مسئولية الضبط المركزى لكل أوجه نشاط الإتصالات المكتوبة، ولكل برنامج إدارة الوثائق الجارية. كما يجب أن يوضح البناء التنظيمى، ومسئوليات الإداريين والمشرفين، والموظفين الكتابيين، فينبغى القيام بالإجراءات الموحدة فى انشاء الوثائق وتجهيزها، ومدة حفظها وصيانتها واستهلاكها.

ويمكن الحصول على التفسير الموحد للسياسات عند جمع وكتابة هذه السياسات فى الموجز الإرشادى بدرجة كبيرة. وينبغى تحديد العلاقة فى الموجز الإرشادى بين إدارة الوثائق الجارية والإدارات الأخرى للمؤسسة، مبينة الضرورة والأهمية لتعاون كل العاملين للتأكيد على نجاح برنامج ادارة الوثائق الجارية. وينتج عن الاستعمال الفعال للموجز الارشادى عن طريق كل العاملين فى المؤسسة أو المنظمة اقتراحات بناءة متعلقة بالبرنامج[٢٨].

٨- ضبط إنشاء وإستعمال النماذج

النموذج قطعة من الورق عليها فراغات مرتبة منهجياً من أجل ادخال البيانات، وتستعمل النماذج لتسهيل تداول البيانات المتكررة والمتغيرة[٢٩] ومن وظائف النماذج تسجيل البيانات، وتجهيز البيانات، ونقل المعلومات واختزانها.

وضبط النماذج هو ادارة تصميمها. والأمر بالتزويد بها، واختزانها كما يتضمن استخدام ملفات التحكم فى النماذج للإرشاد عن كل النماذج المستخدمة فى المؤسسة. وينتج عن التحكم تصميم أفضل للنماذج بالإضافة إلى الإدخار فى التكاليف[٣٠].

والوحدة القوية لضبط النمادج هى الأساس فى معظم برامج ادارة الوثائق الناجحة، على أن يتوفر لها السلطة فى رفض أو قبول النماذج المنتجة فى المنظمة أو الهيئة أو المشتراة عن طريقها[٣١].

وتمدنا النماذج بالبيانات لتشكيل السياسات وتحسين العمليات والتحكم فيها، ولتقييم الأداء.

وربما تفوق المراسلات والتقارير عدد النماذج فى مكاتب المديرين ولكننا نجد أن ثلاثة أرباع الوثائق بصفة عامة فى المكاتب الأخرى، وفى الإدارة المركزية للدولة عبارة عن نماذج. وذلك لأن النماذج تخدم كوسيلة رئيسية لتوصيل المعلومات بطريقة متكررة وموحدة. وفى حالة عدم استعمال النماذج فإن كل الإجابات على الأسئلة سوف تكتب كما تكتب الخطابات، وبهذا فإن النماذج تساعد فى رفع كفاءة العمل(٣٢).

٩- ضبط إنشاء المراسلات وتوجيهها

ادارة المراسلات هى التحكم فى انشاء واستعمال وتوزيع واختزان الخطابات والمذكرات لتحسين مظهرها وتوفير النقود، والمكان والوقت(٣٣).

يذهب كاهن Kahn إلى اعتبار أن المراسلات هى كل الاتصالات المكتوبة التى لا يقصد وضعها فى الملف البطاقى أو ملف النماذج على أننا إذا نظرنا إلى معنى مراسلات فى القاموس فسوف نجد أنها تشير عادة إلى الخطابات فقط. ومهما كان، فسوف نعتبر لأغراض اختزان وحفظ الوثائق واسترجاعها المراسلات على أنها كل الإتصالات المكتوبة وهى الخطابات والبرقيات البريدية، والأوامر، والشيكات، والفواتير، والأوراق الأخرى المتنوعة(٣٤).

وتعد المراسلات وسيلة الإتصال الأكثر شيوعاً فى إدارة العمل، وتمثل نسبة كبيرة من وثائق المؤسسة أو المنظمة، وتأتى فى الدرجة الثانيةمن حيث الحجم بالنسبة للنماذج. وتتضمن وظيفة المراسلات أعمال الإملاء والنسخ، ونقل المعلومات التى عليها تتخذ القرارات الأساسية للمؤسسة لأن أكثر الخطابات والمذكرات تملى بصفة شخصية، فعلى ذلك نجد أن تكلفتها كبيرة جداً.

والعوامل التى يجب أخذها فى الإعتبار عند تقرير درجة التحكم فى المراسلات هى حجم المؤسسة وكمية البريد التى ينبغى تداولها. ومن الحكمة إنشاء موضع مركزى للتحكم فى المراسلات الصادرة والمراسلات الواردة، حيثما تكون المكاتب منعزلة، وحيثما يوجد العديد من مئات العاملين. ويتضمن هذا التحكم ختم وقت الإستلام على المراسلات، وقراءة المحتويات، والتوجيه، واستنساخ النسخ، وانجاز ما قد طلب. وبهذا النمط من التحكم، وامكانية الإحصاء، فإن المراسلات تتحرك إلى المستقبل المناسب لإتخاذ الإجراء والرد حال استلامها من غرفة البريد. وهذا الإجراء أساسى للممارسات الجيدة لإدارة العمل[٣٢].

١٠- ضبط انشاء التقارير واستعمالها

تحمل التقارير المعلومات والأخبار للعاملين والموظفين لأغراض الإدارة، كما أنها تزود الفروع الأخرى للمنظمة أو المؤسسة بالمعلومات الفعلية لتنفيذ أعمالها. والتقارير وسيلة حيوية فى ادارة أى عمل، وذلك عندما تتحقق الوظائف التى أنشئت من أجلها، وهى نقل الحقائق والأفكار والآراء، أو تحريك بعض الاجراءات. والنتيجة المفضلة للأعمال التى لا حصر لها قد تعتمد على نوعية التقرير المكتوب. ولهذا السبب فإن الإدارة الحكيمة تلتزم بالسؤال عن أثر العبء المفروض عليها بواسطة التقارير غير اللازمة.

وعادة ما تكون تقارير ادارة الأعمال هى الهدف النهائى لأى نظام تجهيز معلومات لأنه ملخصاً للبيانات التى سبق تجميعها ومعالجتها. وتخدم التقارير كتغذية استرجاعية، والتى عليها تبنى قرارات وسياسات الإدارة.

والتقارير ضرورية لقياس الأداء، وفاعلية السياسات، وإنجاز الأهداف، فهى تقدم المعلومات لصنع القرار على كل المستويات. وتزود المنظمة أو المؤسسة بالتماسك، ولكى تكون التقارير فعالة، فإنها يجب أن تكون واضحة وكاملة وجارية،

ويجب أن تلبى الإحتياجات للمعلومات بأدنى حد من المجهود وأقل تكلفة. وتفرض علينا التقارير استهلاك الكثير من الوقت والمجهود والمال لتطويرها وجمعها وحفظها، وإعدادها واستعراضها، ونقلها واستعمال المعلومات. وعلى ذلك فإن تكلفة التقرير يجب أن تتساوى مع الفائدة التى تعود منه.

وربما تكون التقارير أكثر أنواع الوثائق التى تنشأ داخل المنظمة تكلفة. فكلما نمت المنظمة وزاد اطلاع الإدارة على أحدث الآراء، كلما زادت أعداد التقارير، من تقارير للتقدم وتقارير عن الوضع الحالى. وتقارير عن الأعمال الجديدة، وهذه لابد من ضبطها والتحكم فى شكلها.

والتقارير مألوفة لدى معظم المنظمات والمؤسسات القائمة وتتضمن التقارير الدورية، وتقارير المحاسبة، وتقارير الضمان وتقارير تجهيز المعلومات، والعملاء المتوقعين وغيرها[٢٤].

١١- ضبط انشاء الإصدارات الإدارية التوجيهية واستعمالها

تعتبر الإصدارات الإدارية التوجيهية أو الإرشادية فى المؤسسات الكبيرة قناة إتصال أساسية لمعلومات المديرين. وتستخدم فى توجيه ونشر التعليمات والأوامر والارشادات واعلام العاملين، فهى تحدد السياسة والإجراءات العامة، واجراءات كيفية العمل.

وتعد الموضوعات العامة من المعلومات التى تقع فى فصيلة الإصدارات الإدارية التوجيهية، وتتضمن التعليمات كيفية تفسير خطة المؤسسة، وشرح برنامجها، وتشتمل أيضاً على المعلومات المتصلة بتغييرات فى سياسة المؤسسة.

وتتكلف الإصدارات الإدارية التوجيهية الكثير من المال لإنشائها، كما تتضمن أيضاً عامل تكلفة أكبر وهو الوقت الذى يستهلك فى قراءة الإصدارات الإدارية

التوجيهية. كما أن هناك زيادة أخرى فى التكلفة ناتجة عن الإصدارات الإدارية التوجيهية غير جيدة الإعداد. ومن الضرورى أن تتبع الإصدارات الإدارية والتوجيهية فى المؤسسات الكبيرة نظام ذو معايير موحدة فى الإعداد، والتوزيع والصيانة. مؤكداً أن هذه المعايير الموحدة قد روعيت. وأن كل الإصدارات الإدارية التوجيهية عبارة عن وسيلة اتصال فعالة. وهذه هى وظيفة الإصدارات الإدارية التوجيهية.

ويجب أن يميز البرنامج الجيد للإصدارات الإدارية التوجيهية بين التعليمات الدائمة، والتعليمات التوجيهية التى تصدر مرة واحدة. فالتعليمات التوجيهية الدائمة يجب أن تحفظ فى شكل غلافة أوراق سائبة Loose leaf binder لتسهيل الإستبدال للمواد التى انتهى تاريخ صلاحيتها وللإسراع فى التوزيع. ويؤكد الترتيب (التصنيف) بالرقم الموضوعى على تجميع كل المواد فى نفس الموضوع معاً. وعلى ذلك يقلل التكرار إلى الحد الأدنى.

وسوف ينتج عن السياسات الجيدة للتوزيع إرسال المعلومات فقط لأولئك الذين يستعملونها فقط. وتسهل قوائم المراجعة والكشافات الهجائية الخدمة المرجعية. وتمكن من استعمال الإصدارات الإدارية[٣٥] التوجيهية كوسائل فعالة.

١٢- ادارة وضبط الإستنساخ

يعد إختيار عمليات تكرار النسخ والطبع المناسبة، المبنية على المظهر الجيد للنسخة، وعدد النسخ المطلوبة، وتكلفة كل نسخة، عاملاً جوهرياً فى خفض تكلفة الوثائق وتقليل كميتها ورفع كفاءة العمل[٣٦].

ونسخ الوثائق هو الجانب السريع النمو من استغلال المعلومات فقد انخفضت تكلفة النسخة، ومع ذلك زادت التكاليف الإجمالية للنسخ. وهناك أسباب عديدة لكثرة استعمال آلات النسخ، ولكن الحاجة للحصول على المعلومات بسرعة تأتى فى المقام

الأول من الأهمية، وعدم الكفاءة النسبى للوسائل اليدوية، وامكانية الحصول على الآلات عالية الجودة التى تزود بنسخ بتكاليف زهيدة. وقد عدلت ملائمة نوعية النسخ ممارسات سابقة فى حقل المعلومات، وإدارة الوثائق الجارية.

ومع التوسع فى النسخ أصبحت الحاجة ماسة إلى ادارة كافية للنسخ. ففى استرجاع المعلومات لا تترك الوثيقة الأصلية ملفها إلا نادراً. وبالأحرى يحدد مكان الوثيقة، وتنقل من الملف، ويعمل لها نسخة، وتعود للملف مباشرة، وترسل النسخة إلى الشخص الذى طلب الوثيقة. والفرصة هنا لفقد أصول الوثائق فعلاً تكاد تكون منعدمة عند استخدام هذا الإجراء.

ويزيد استعمال المراسلات العادية التى يجاب عليها فى أسفل الخطاب فالرد والإجابة والتعليق يكتب فى أسفل الخطاب الوارد بواسطة مستلم الخطاب. وتعد نسخة وترسل إلى مرسل الخطاب ويحتفظ بالأصل فى الملف. وعندما يستعمل هذا الإجراء، فإنه يمكن من إحداث وفر كبير فى الكتابة على الآلة الكاتبة، وخفض مكان اختزان الوثائق، وتقليل فرص الأخطاء إلى الحد الأدنى(٣٧).

١٣- ادارة وضبط التصوير المصغر

يمكن استغلال التصوير المصغر عادة لتحقيق خفض أساسى فى العمل الكتابى المطلوب لحفظ واختزان العمل والمعلومات. ويخدم التصوير المصغر فى تسهيل عمليات محددة عن طريق جعل المعلومات المسجلة جاهزة. وفى متناول اليد للإستعمال. والتصوير المصغر على درجة كبيرة من الأهمية لبرامج حماية الوثائق. فنسخ التصوير المصغر للوثائق، والتى لا يمكن تعويضها، يمكن أن توضع فى مكان آخر غير ذلك الذى تسكن فيه الوثائق الأصلية لكى تزودنا بالأمن ضد الفقد بواسطة المخاطر الطبيعية أو المخاطر التى يصنعها الإنسان(٣٨).

وتتضمن ادارة التصوير المصغر ادارة عناصره المتنوعة، باستخدام الشكل المصغر المناسب، والكاميرات وأجهزة القراءة، وأجهزة الطبع، بالإضافة إلى أنها تتضمن فهم الإستخدام الفعال للأشكال المصغرة فى المنظمة أو المؤسسة أو الهيئة، علاوة على تضمنها المخرجات الميكروفيلمية للكومبيوتر (COM) ونظام الاسترجاع المعتمد على الكومبيوتر.(CAR) [٣٩].

ومساهمة التصوير المصغر الهامة فى ادارة الوثائق هى توفير المكان، ذلك أن الميكروفيلم يتطلب ٢-٣٪ من المكان اللازم للوثائق الأصلية.

وهناك أسباب أخرى يكون التصوير المصغر مرغوباً فيه منها :

١- حماية الوثائق من الاستهلاك الناتج عن الاستعمال.

٢- توحيد حجم الوثائق للتكشيف والاختزان والاسترجاع.

٣- تقليل مخاطر الحريق لأنه غير قابل للإحتراق.

٤- بساطة نسخه وتكراره وتعدد المعلومات الأصلية[٤٠].

١٤- الاختزان الإليكترونى للوثائق

ان تطوير حلقة اتصال بين الحاسبات الصغيرة والنظم الكبيرة لمعالجة المعلومات سمح بتطوير النظم المتكاملة لتجهيز المعلومات. ولقد أثرت النظم المتكاملة فى كل مراحل ادارة الوثائق الجارية.

والحاسبات الصغيرة المتعددة الوظائف مصممة لتؤدى أكثر من عملها البسيط ألا وهو تجهيز الكلمات وتحرير النص. فيمكنها إختزان كميات كبيرة من المعلومات والوصول إلى قواعد البيانات في الحاسبات الكبيرة، والإتصال ببعضها البعض، وتصبح حلقات اتصال فى نظام المراسلات المبنى على الحاسب الآلى (CBMS) والذى يمكن استخدامه للمراسلات الداخلية والمراسلات الخارجية فى البريد

الألكترونى، ولقد أصبحت الحاسبات الصغيرة قادرة على أداء هذه الأعمال لأنها تتضمن الأجهزة الإتصالية للبيانات وتسمح الطرفيات الإتصالية للمستفيد بالوصول إلى المعلومات مباشرة من عدد من المصادر خلال إعداد تقرير. وحتى فى حالة استخدامها لإنشاء وثيقة ستراجع فى مكان بعيد، فإن هناك ميزتان هامتان يمكن تحقيقهما، فيمكن انشاء الوثيقة الأصلية بسرعة وتخزينها بتكلفة قليلة على قرص ممغنط، وعلى سبيل المثال. فلو أن وثيقة خزنت فى النظام فيمكن نقلها بالضغط على الأزرار، ويمكن إحداث أى تغييرات أخرى فى الوثيقة فى أى موضع من شبكة المعلومات بدون الحاجة إلى إعادة طبع الوثيقة كاملة. وتحل النسخ المعروضة على شاشات العرض محل النسخ الورقية التى تتحرك بين الإدارت والمكاتب.

والإتصال ذو الإتجاه المزدوج رفع الحاسبات الصغيرة لمستوى جديد من الناحية الوظيفية، فلقد أصبح الوصول الى البيانات المختزنة فى المعدات المحلية والمركزية ممكناً، وكل ذلك بدون استخدام العاملون بالملفات أو الوسائل البشرية الأخرى. وفى نظم المعلومات المباشرة الموجهة بقوائم، تطلب البيانات الخارجية أو المعلومات مسلسلة خلال اعداد الوثائق الأصلية وتحويلها مباشرة إلى وثائق جديدة بدون إعادة ترميزها . وهنا يمكن توفير الوقت وتقليل الأخطاء، وبناء على ذلك تتحسن الكفاءة.

وتوجد صورة أخرى هامة لتكامل مجهز الوثائق Word Processor مع الميكنة المكتبية، ألا وهو إمكانية ميكنة إدارة الوثائق الجارية أيضاً . والإتصال ذو الإتجاه المزدوج بين مواقع العمل والمعدات الآلية للتخزين المحلى أو المركزى يزودنا بعرض للدورة المستندية للوثائق، وتصنيف للبيانات المختزنة، والتى تكون متاحة للمراجعة المستقبلية. ويمكن تخزين كل الوثائق المنشأة داخلياً وجعلها متاحة للإستعمال أو استبعادها بمرور الوقت بدون حفظها منفصلة كما هو مطلوب فى نظم الوثائق الورقية. وكل مجالات الوظائف التقليدية لإدارة وثائق المعلومات من انشاء واختزان

واسترجاع، وتجهيز ونسخ وتوزيع، وحفظ أرشيفى، واستهلاك، يمكن تداولها عن طريق الحاسبات الآلية، فالحاسبات الآلية ومقدرات الإتصال التى تقويه تسمح بتكامل كبير، ويتأتى عن طريق هذه العملية زيادة الإنتاجية من خلال استبعاد تكرار المجهود فى النسخ، وتلافى إعادة الترميز، أو إعادة معالجة المعلومات. وهذا يتم عن طريق الميكنة المكتبية(٤١).

ولقد أنجزت الميكنة المكتبية الكثير لتحسين الوثائق كالمراسلات والنماذج والجداول الإحصائية، والوثائق الأخرى للأعمال. وبسبب المقدرات المتمايزة لمعدات تجهيز الوثائق Word Processing تنتج الوثائق فى بيئة تجهيز المعلومات مصنفة فى مجموعات خاصة، ووثائق قصيرة، ووثائق مكررة، والوثائق ذات الفقرات الثابتة والمتغيرة الإعداد من وثيقة لأخرى boilerplate، والوثائق الطويلة. ولقد بسط تجهيز الوثائق بدرجة عظيمة انتاج النصوص المتكررة. والوثائق ذات الفقرات الثابتة والمتغيرة الإعداد من وثيقة لأخرى لها عدة مميزات وهى :

١) إمكانية استخدام أى عدد من الفقرات المختزنة متحدة معاً.

٢) امكانية ترتيب هذه الفقرات فى أى تسلسل.

٣) إمكانية دمج هذه الفقرات مع فقرات أخرى متغيرة لإنشاء تنوع غير محدود من الوثائق الجديدة.

وكلما مرت الوثائق من خلال دورات أكثر للمراجعة، وكلما زادت أعداد الأشخاص المساهمين فى مضمونها. كلما تتعاظم الفوائد المشتقة من تجهيز الوثائق.

ويمكن استخدام تكنولوجيا الميكنة المكتبية - مثل تجهيز الوثائق والمعلومات تقريباً فى مختلف الأعمال المتنوعة لزيادة الكفاءة والإنتاجية، فتستخدم على نطاق

واسع فى الشئون القانونية، والرعاية الصحية، والبنوك والتأمين، وتجارة التجزئة، والمطاعم، والصناعة، والنشر، والشئون الحكومية، والتربية[٤٢].

وتستخدم الميكنة المكتبية التكنولوجيا الحديثة التى تجعل العمل المكتبى (إنتاج الوثائق) أسرع وأكثر دقة. ذلك أن الآلات الحديثة تسرع وتسهل العمل وكثير من هذه الآلات يمكن جعلها تتفاعل مع بعضها البعض لينتج عن ذلك فاعلية أعظم فى العمل المكتبى (إنتاج الوثائق) لأن منشآت الأعمال ينبغى أن يكون لديها المعلومات الموقوتة لتعمل بكفاءة. فلقد كان النمو الإقتصادى فى الماضى يعتمد على الصناعة والتصنيع، بينما نجد الآن أن النمو الجديد يأتى من الأعمال التى تقوم بالتسويق مباشرة للمعلومات لعملائها، ويستخدم الآخرون المعلومات لتزويد البعض الآخر بالخدمات بفاعلية أكثر، ومهما كانت الخدمات التى تقدمها الشركة. فإن نجاحها سوف يعتمد على كيفية ادارة الشركة لمعلوماتها. ولهذا السبب فإن النسبة المئوية للأشخاص العاملين فى العمل المكتبى سوف تستمر فى الزيادة. وتتضمن الميكنة المكتبية ست تكنولوجيات أساسية تتعامل جميعها مع الوثائق وهى :

١- تجهيز البيانات : وهى المعلومات فى شكلها الرقمى والتى عادة ما تحسب بواسطة الحاسبات الآلية.

٢- تجهيز الوثائق : وهى المعلومات فى شكل نصوص - الكلمات والأرقام[٤٣]. فتغذى وحدة تجهيز الوثائق عن طريق وحدات نظم المعلومات الأخرى لإعداد نوعيات من الوثائق كالخطابات والتقارير وتتضمن وظائفها القص واللصق للفقرات (اعادة تركيب الفقرات) والبحث والإحلال لها حتى يمكن عمل نماذج الخطابات والوثائق الأخرى، وعمل ترويساتها وخواتيمها وعمل التصويبات الهجائية، وعناوين المراسلة ودمج البريد. وتتضمن عدداً من أنماط أبناط حروف الطباعة والظلال. والخطوط تحت الكلمات[٤٤].

٣- الرسم الخطى Graphics : وهى المعلومات التى يمكن أن تكون فى شكل أرقام وكلمات، ثم ترمز فى الحاسب الآلى وتعرض على شاشة فى صورة رسم بيانىGraph أو تصميمChart أو جدول أو الشكل المرئى الأخر الذى يجعلهاسهلة على الفهم.

٤- الصوت : وهو تجهيز المعلومات فى شكل الكلمات المنطوقة.

٥- الصورة : وهى المعلومات فى شكل صور، وهنا الصورة الفعلية أو الفوتوغرافية المأخوذة، وتدخل إلى الحاسب الآلى وتعرض على الشاشة.

٦- الشبكة : وهى الربط الأليكترونى بين الحاسبات الآلية والمعدات المكتبية الأخرى معاً لتجهيز البيانات، والكلمات، والرسم التخطيطى، والصورة والصوت. و«الشبكة» هى معدات التكنولوجيا المتنوعة. حتى يمكن للأشخاص والآلات الإتصال والتفاعل مما يجعلها تزيد زيادة كبيرة امكانيات تجهيز وادارة المعلومات(٤٥).

ومن الجدير بالإشارة أن هناك تمايز ما بين الحاسبات الآلية الصغيرة (الشخصية) ومجهزات الوثائق. وعندما تقف مجهزات الوثائق بمفردها فيمكنها أن تزودنا بخدمة بسيطة ذات فاعلية. ويمكن أيضاً للحاسبات الآلية الصغيرة، أن تؤدى بدرجة ممتازة كل أعمال تجهيز الوثائق المطلوبة وبكلمات أخرى فإن الخط الذى يميز بين الإثنين يتلاشى بسرعة. فلا يمكن النظرللحاسبات الصغيرة (الشخصية) ومجهزات الوثائق بمعزل عن بعضها البعض. فدمج الاثنين يسمح بالتكامل التام لتجهيز المعلومات والادارة(٤٦).

ولا جدال فى أن المعلومات قيمة فقط لو أمكن إيصالها بسهولة وبسرعة للأشخاص الذين يحتاجونها، والتكنولوجيا أيضاً مفيدة فقط لو أمكن تطبيقها واستخدامها بسهولة لمساعدة الأشخاص، وجعلهم أكثر انتاجية من خلال استخدامها وهذا هو الهدف الرئيسى للميكنة المكتبية(٤٧).

ومن تسهيلات الاختزان الأليكترني للوثائق الأقراص المدمجة أو أقراص الليزر (الأقراص البصرية). فلقد ظهرت فجأة تكنولوجيا الأقراص المدمجة أو أقراص الليزر (الأقراص البصرية) ودخلت الى مجالات المعلومات من وثائق أو مكتبات فى الخمس سنوات الأخيرة. ولقد قدمت واحتفى بها فى الصناعة كفتح عظيم مقبل فى تكنولوجيا المعلومات. واعتبر C.D-ROM وسيط اختزان فورى للمعلومات مثل البردى عندما حل محل الحجر والصلصال والخشب وهى الوسائط التى كتب عليها قدماء المصريين الأحداث العظيمة فى حياتهم(٤٨).

وكانت تكنولوجيا الأقراص البصرية قد ظهرت فى أوائل عقد الثمانينات من هذا القرن مقدمة احتمالات عظيمة للتخزين ذو الكثافة العالية للوثائق. والوصول العشوائى للوثائق المختزنة وتطبيقات استرجاعها. ويمكن للإختزان ذو الكثافة العالية أن الصفحات المعيارية (المقننة) لصورة أو بيانات تضم ٣٠,٠٠٠ bytes* وعلى ذلك فإن Megabyte يمكن أن يتضمن ٢٠ صفحة، ويمكن لـ gigabyte أن يتضمن ٢٠,٠٠٠ صفحة. ويستخدم ضوء الليزر لإختزان وقراءة كل من البيانات والصور فى سرعة عالية. ونظام القرص البصرى المستخدم لإختزان واسترجاع الوثائق يتكون من قرص، والفاحص الطابع Scanner printer، وطرفية لعرض الفيديو ذات درجة ثبات عالية، وحاسب آلى صغير. وتوضع الوثائق المفردة على القرص وتعرض على طرفية الفيديو العارض، مستخدمة برامج ادارة قواعد البيانات، ويتحكم فى تفاعلات النظام ككل. وهذه هى بعض الخصائص الهامة لنظم اختزان واسترجاع وثائق الأقراص البصرية وهى كالآتى :

١- التطبيقات التى تتطلب «التخزين ذو الكثافة العالية، والدوام وامكانية الوصول العشوائى السريع» والتى تمكن من استخدام مقدرات النظام أفضل استخدام.

٢- يمتلك القرص ١٢ بوصة مقدرة تخزين ١,٥ gigabyte أى ٣٠,٠٠٠ صفحة لكل وجه أى ٣ gigabyte ٦٠,٠٠٠ صفحة، ويمكن للقرص ٥,٢٥ بوصة أن يختزن ٥٠٠ Megabytes أو ١٠,٠٠٠ صفحة لكل وجه أى ١٠٠٠ Megabytes أو ٢٠,٠٠٠ صفحة للوجهين.

٣- والأقراص البصرية الكبيرة مثالية لنظم الإختزان المركزية للوثائق، مثل النظم الأرشيفية.

ويوجد ثلاثة أنواع رئيسية للأقراص البصرية التى تختزن المعلومات فى الشكل الرقمى وهى :

النوع الأول هو الذاكرة البصرية للقراءة فقط (OROM) المستخدمة للتسجيل والتوزيع ذو الكثافة العالية والمقدرة الضخمة على اختزان المعلومات المرمزة عددياً، وهى مسجلة مسبقاً ووسيط غير قابل للمحو. والجانب الواحد من القرص ٥.٢٥ بوصة من نوع OROM يمكن أن يختزن تقريباً ٥٠٠ Megabytes من المعلومات - والمعادلة لعدة دست من لفافات أشرطة الحاسب ذات التسع مجرات tracks .

والنوع الثانى من أقراص الذاكرة البصرية للقراءة فقط يقصد استعمالها فى النشر، وفى حفظ وصيانة الوثائق الطبية والقانونية والمعلومات ولصيانة المعلومات الإحصائية،. ويعتبر «قاعدة بيانات ضخمة منخفضة التكلفة» وطبقاً لدافيد هـ. دافيس David H. Davies من شركة (3M) يقرر أيضاً : أن القرص البصرى يمكن من التحكم فى قواعد البيانات الكبيرة خارج حيز الحاسبات الكبيرة العظيمة السعة أو المنظمات الكبيرة ويجعل قواعد البيانات هذه متاحة لمستخدمى الحاسبات الصغيرة فى الوقت الفعلى والطراز الممكن الحمل.

والقرص الممكن كتابة المستفيد عليه، والمعروف (بالقراءة المباشرة بعد الكتابة) DRAW والمتاح فى أحجام ٥.٢٥ بوصة و١٢ بوصة. وهذه الأقراص

للكتابة مرة واحدة وللتسجيل الرقمى المحلى للكميات الكبيرة من البيانات الأرشيفة للحاسب الآلى أو الوثائق المباشرة المدخلات الرقمية، ذات التخزين والنقل الاقتصادى.

والنوع الثالث هو القرص البصرى الممكن المحو والذى يطور للإستخدام بمقدرات إعادة القراءة والكتابة فى مثل هذه التطبيقات كقواعد للبيانات، حيث يجب تحديث المعلومات وتغييرها دورياً.

ولقد طور قريباً إتحاد فيلبس الأمريكى الشمالى الجيل الأول من وحدات الأقراص المدمجة ذات القراءة فقط (CD-ROM) للإستخدام وكل قرص من الأقراص البصرية ٥,٢٥ بوصة (CD-ROM) يمكن أن يختزن ما يعادل مجموعة من ٢٥ مجلد من دوائر المعارف.

وبالرغم من أن الأقراص البصرية حالياً مكلفة جداً، فإنها تمتلك إحتمال أن تصبح وسيط اختزان واسترجاع للوثائق ذو كفاءة إقتصادية عالية، وتكنولوجيا الأقراص البصرية واعدة بدرجة عظيمة فى إدارة وثائق المعلومات الجارية بأن تتضمن المعلومات الأرشيفية، وذلك لأن الأقراص البصرية تزودنا بوسيط الإختزان الدائم الذى لا يكون عرضة للتلف عند استخدامه بمرور الوقت.

وطبقاً لدافيد هـ. دافيس، سوف لا يكون هناك جدلاً لاستخدامات تكنولوجيا الأقراص البصرية فى المستقبل فى الإختزان الضخم للوثائق فى تجميعات مفردة بتكلفة منخفضة، ولا سيما بعد تطوير مقدرات تكامل الأقراص البصرية للحاسبات الإليكترونية الصغيرة التى سوف تتضمن مقدرة إستخدام كل الأشكال البصرية بإستخدام معدة خارجية متضمنة جهاز الفيديو، أو أجهزة القراءة والكتابة(٤٩). ولا شك أن هذا سيخدم كثيراً جداً فى تبسيط اجراءات انتاج وحفظ واسترجاع وثائق المعلومات.

تبسيط الإجراءات (تبسيط العمل الورقى)

ويهدف تبسيط الإجراءات إلى استبعاد العمل غير الضرورى والمكرر، وتخفيض الوقت الذى ينقضى فى نقل العمل من موظف إلى آخر، واستبعاد التأخيرات والاختناقات التى ترجع لعدم كفاية عمل الموظفين. وذلك من أجل تحسين أكثر للخدمة واستبعاد التأخيرات الإجرائية والإسراع فى إكمال الإجراء، وكذلك خفض التكلفة بتقليل الوقت والمجهود والمواد المطلوبة لإكمال الإجراء بكفاءة(٥٠).

وتبسيط الإجراءات هو فى حقيقة الأمر تقليل للعمل الورقى(٥١)، فكلما كانت الوثائق المستخدمة فى الإجراء كثيرة كلما كان الإجراء صعباً ومعقد ويعانى منه الجمهور عندما يحتاجون الى خدمات فى مرافق ومؤسسات الخدمات العامة فى الدولة، والتى يتردد عليها المواطنون لطلب معلومات. أما المنشآت الإنتاجية فكلما كانت الوثائق المستخدمة فى اجراء انتاجى كثيرة أدى ذلك إلى تعطل الإنتاج، وارتفاع تكلفة المنتج التى يتحملها فى النهاية المواطن المستهلك. وذلك لأن الوثائق الكثيرة تسد شرايين الإتصال التى تنساب من خلالها المعلومات فى المؤسسات(٥٢).

ولتبسيط الإجراءات ست خطوات طبقت على إدارة وثائق المعلومات الجارية بإتباع مفهوم النظم وهى :

١- الاستبعاد

٢- التخفيض

٣- اعادة الترتيب

٤- الدمج

٥- التبسيط الفعلى

٦- رفع مستوى الأداء(٥٣)

١- الإستبعاد :

عندما تتجمع المهمات الفرعية لتكون مهمات أساسية، فإن المهمات الفرعية التى وجد أنها غير أساسية يمكن إستبعادها وذلك لعدم ضرورتها(٥٤)، عن طريق مفهوم النظم باستبعاد الوثائق غير اللازمة، بواسطة التحكم فيها وضبطها واستعمال الاتصالات الشخصية المباشرة بدلاً من المراسلات وكذلك استبعاد التقارير غير الضرورية، والنماذج غير اللازمة، والإصدارات الإدارية غير الهامة أو التخلص من نسخ هذه الوثائق غير الأساسية أو فقرات منها. وبذلك يتوفر لدينا كمية قليلة ذات نوعية جيدة مما يرفع من مستوى صنع القرار وحل المشكلات، وذلك لسهولة وسرعة ويسر استرجاع المعلومات، وبذلك يتوفر لدينا كمية قليلة من الوثائق ذات نوعية جيدة مما يؤدى إلى تبسيط الإجراءات.

٢- التخفيض :

عندما لايمكن الإستبعاد فغالباً ما يمكن التخفيض فى الكمية أو فى التكلفة أو فى المكان. ومما لاشك فيه أن الكمية الكبيرة من الوثائق ينتج عنها عسر ومشقة وتأخر استرجاع المعلومات. كما أنه لاجدال فى أن الإدارة الجيدة تسعى إلى زيادة الكفاءة وخفض التكلفة. ومن الأجدى كذلك إختزان أكبر كمية من المعلومات فى أقل مكان ممكن، وهذا ما تعمل على تحقيقه التكنولوجيا الحديثة للمعلومات.

٢/١- *تخفيض الكمية :*

وخفض كمية الوثائق ينتج عنه تحقيق الهدف الذى تسعى إدارة وثائق المعلومات إلى تحقيقه، وهو كمية قليلة من الوثائق ذات نوعية جيدة حتى يمكن استرجاع المعلومات منها بسرعة وسهولة ويسر لصنع قرار أو حل مشكلة بواسطة تطبيق مفهوم النظم بالتحكم فى انشاء واستعمال الوثائق المتنوعة من نماذج وتقارير واصدارات إدارية ومراسلات، وأيضاً عن طريق تطوير جداول مدد الحفظ وتقرير

المصير النهائى للوثائق خلال إعداد نظام للجرد وتقييم الوثائق بالمؤسسة. وينتج عن إنشاء وتطبيق جداول مدد الحفظ أن ٤٣,٦٪ من جملة الوثائق تحفظ فى الملفات و٣٢,٣٪ منها ترحل لمناطق التخزين غير النشط و٢٤,١٠٪ من الوثائق يمكن التخلص منها كنفايات ورقية.

هذا بالإضافة إلى أن إدارة وضبط عمليات الإستنساخ تؤدى إلى تقليل كمية الأوراق، وتحسين نوعيتها فينتج عن ذلك تبسيط الإجراءات.

٢/٢- *تخفيض التكلفة* :

ولاجدال أن الوثائق إذا مارسنا ضبطها وتقليل كميتها ستنخفض تكلفة العمل الورقى عما هو عليه الحال الآن. والإدارة الجيدة تسعى إلى خفض التكلفة التى يتكلفها العمل. هذا بالإضافة إلى أن مراكز الوثائق التى تستخدم فى التخزين شبه النشط أو غير النشط للوثائق معدات رخيصة الثمن، وأماكن قليلة التكلفة تؤدى إلى خفض التكاليف المتضمنة فى إختزان الوثائق. وتساهم أيضاً فى إنشاء وتطوير جداول مدد الحفظ فى عمل خفض أساسى وجوهرى لتكاليف الحفظ، ولاشك أن خفض التكلفة يؤدى إلى تبسيط الإجراءات.

٣/٢- *تخفيض المكان* :

ولاشك أن المكان أصبح عاملاً هاماً نتيجة لضخامة كميات الوثائق المنتجة والتى تستمر فى الإزدياد يوماً بعد يوم وعادة ما يكشف الجرد عن المقدرة الكبيرة على استهلاك الكثير من الوثائق مباشرة، والذى ينتج عنه توفير المكان وإخلاء أماكن كبيرة من الوثائق غير المستعملة كما يساهم إدارة وضبط التصوير المصغر فى توفير ٩٨٪ من المكان هذا بالإضافة إلى الإمكانيات التى يتيحها استخدام الإختزان الاليكترونى للوثائق حيث يمكن إختزان ٢٠,٠٠٠ صفحة على قرص بصرى (الليزر) CD-ROM بحجم ٥,٢٥ بوصة أو ما يعادل دائرة المعارف البريطانية، كما

يمكن إختزان ٦٠.٠٠٠ صفحة على القرص البصرى ١٢ بوصة، وينتج عن هذا إختزان أكبر كمية وثائق جيدة النوعية فى مكان صغير، وهذا يؤدى إلى سرعة استرجاع المعلومات وتبسيط الإجراءات.

٣- إعادة الترتيب :

تتضمن واجبات العمل (الإجراء) غالباً كمية كبيرة من العمل الفعلى، والنقل، والتخلى عن العمل غير المنتج ضرورى. ويتم ذلك عن طريق إعادة ترتيب المهمات والواجبات الفرعية. حتى يمكن أن تنخفض الكمية الإجمالية المطلوبة من العمل عدة مرات.

وذلك عن طريق تطبيق مفهوم النظم فيتم تبسيط الإجراءات بتغيير التسلسل، أو الموقع، أو التوقيت[٥٥].

٣/١- التسلسل :

لاشك أن ممارسة الضبط وإعادة تسلسل التحكم فى دورة حياة الوثائق منذ انشائها وخلال دورة حياتها، وحتى تقرير مصيرها يجعل كمية الوثائق التى ستختزن لإسترجاع المعلومات منها قليلة، ويخفض تكلفتها، وهذا يؤدى إلى تبسيط الإجراءات.

٣/٢- المكان :

تتطلب إعادة ترتيب المكان تغيير أماكن حفظ الوثائق غير النشطة والوثائق الحيوية من إدارات ومرافق العمل إلى أماكن نائية قليلة التكاليف ذات معدات منخفضة التكاليف مما يؤدى إلى توفير الكثير من المال وذلك عن طريق إعادة ترتيبها فى مراكز الوثائق (غرف الحفظ). كما أن إعادة ترتيب مواقع الملفات النشطة، واختيار الموضع العملى الأفضل لها يرفع من كفاءة إختزان واسترجاع

المعلومات صنع قرار أو حل مشكلة. هذا بالإضافة إلى تحديد موقع الملف الرسمى للمؤسسة. كما أنه يجب وضع نسخ أمان للوثائق الحيوية فى أماكن بديلة بحيث يمكن استخدامها مباشرة فى عمليات الطوارىء بعد الكوارث المحتملة إذا فقدت النسخ الأخرى، حتي يمكن إعادة العمل والحياة إلى المؤسسة مرة أخرى وينتج عن هذا تبسيط الإجراءات.

٣/٣- التوقيت :

ولا جدال فى أن تقييم الوثائق الجارية للحفظ واستهلاك الوثائق غير الضرورية، وحفظ كمية معينة منها لفترة محددة، والابقاء على كمية قليلة للحفظ الدائم ذو جدوى كبيرة عما لو حفظنا كل الوثائق حتى أصبحت غير نشطة، ثم استهلكنا مالا قيمة له ولاشك أن هذا يتم عن طريق الجرد وجداول مدد الحفظ وذلك بتطبيق النظم الفرعية لإدارة الوثائق الجارية. ويتمخض عن هذا تخفيض كمية الوثائق، وتبسيط العمل الورقى الذى هو فى واقع الأمر تبسيط للإجراءات.

٤- الدمــج :

ينبغى حذف العمل المكرر حينما يكون ذلك ممكناً لتبسيط العمل واجراءاته، ويحدث هذا عندما يعاد تجميع الواجبات الفرعية من واجبات جديدة. ومهما كان، فإن العملان الفرعيان فى بعض الأحيان غير المتطابقان، يمكن أن يتضمنا بعض العناصر التى تكون مكررة(٥٦). والمثل فى الدمج سوف يكون نموذجان مختلفان لغرضين مختلفين اختلافاً طفيفاً، ولكن البيانات الخاصة بالنموذجين المستعملين تكون متطابقة فتصميم نموذج جديد بكل عناصر النموذجين من بيانات، وإعداد نسخ كافية لخدمة كلا الغرضين لكى تستبعد المداخل المكررة للبيانات المتطابقة. ومع استبعاد العناصر المكررة وغير الضرورية، فإن المهمة سوف تتطلب القليل من العمل والقليل من المواد والقليل من التكلفة، وينتج عن ذلك تبسيط الإجراءات.

٥- التبسيط :

التبسيط الفعلى بالتأكيد هو طريق آخر لتحقيق تبسيط الإجراءات، فالتبسيط لغوياً يعنى جعل الإجراء أقل تركيباً أو تعقيداً أو جعله أوضح وأسهل ذلك أن الاجراءات عادة يمكن أن تكون أقل تعقيداً ويمكن إيجاد طريقة أسهل لتحقيق نفس النتيجة، وذلك بتغيير العمل الذى يتم وبإنجاز المهمة بطريقة مختلفة وسهلة(٥٧)، ويمكن تبسيط الإجراءات عن طريق الدليل الإرشادى لإجراءات ادارة الوثائق الجارية، فيمكن تنميط الإجراءات وتوحيدها، وهو أفضل وسائل الإتصال التى يمكن أن تستغل للإمداد بوحدة الفكر والعمل داخل المؤسسة. كما يمكن التبسيط أيضاً عن طريق توحيد معايير تقييم الوثائق التاريخية. وكذلك يمكن تبسيط اجراءات تجهيز انشاء وحفظ واسترجاع وثائق المعلومات بدرجة عظيمة من خلال استبعاد تكرار الجهد وتلافى إعادة الترميز أو إعادة معالجة البيانات.

٦- رفع مستوى أداء العاملين (الكفاءة) :

والحقيقة أن ممارسة الضبط الوثائقى والتحكم فيها يؤدى فى النهاية إلى كمية وثائق قليلة ذات نوعية جيدة عن طريق ممارسة ما يلى:

١- التحكم فى انشاء واستعمال النماذج

٢- التحكم فى انشاء واستعمال التقارير

٣- التحكم فى انشاء واستعمال الاصدارات الإدارية

٤- التحكم فى انشاء وتوجيه المراسلات

٥- إقتناء واستعمال معدات اختزان واسترجاع المعلومات

٦- الإستعانة بالعاملين المتخصصين والمدربين.

٧- تقرير المصير النهائى لمقتنيات الوثائق غير النشطة.

٨- حماية وثائق المعلومات الحيوية من الفقد والتلف والإفشاء

٩- ضبط النسخ والتحكم فيه.

١٠- استخدام التصوير المصغر والتجهيز الإليكترونى للوثائق.

وهذا يؤدى إلى رفع كفاءة إختزان واسترجاع وثائق المعلومات وبالتالى ينتج عنه تبسيط الإجراءات.

بنية برنامج إدارة وثائق المعلومات الجارية

ومجال برنامج إدارة وثائق المعلومات الجارية فى مؤسسة معينة سوف يكون محكوماً بإحتياجات الإدارة، وبحجم ونوع المنظمة أو المؤسسة. وخلق امبراطورية لإدارة وثائق المعلومات الجارية فى مؤسسة معينة يكون خطيراً عند جعل حدود البرنامج تقتصر فقط على حفظ وثائق المؤسسة أو المنظمة بالترتيب فى الدواليب. فالبرنامج ينبغى أن يضم لتأدية وظائف :

١) الخدمة

٢) الاستشارة

٣) التحكم والضبط

وتؤدى وظيفة الخدمة خلال إمداد الإدارة بالمعلومات المطلوبة لأوجه نشاط حل المشكلات وصنع القرار.

وتتضمن مسئولية الإستشارة على مشاكل التشغيل المتعلقة بإنشاء الوثائق، وصيانة الوثائق النشطة وغير النشطة، وتقرير مصير الوثائق.

وكذلك تؤدى وظيفة التحكم خلال ضبط دورة حياة كل وثائق المنظمة.

اثر الحجم التنظيمى فى برنامج إدارة وثائق المعلومات الجارية

توجد أساليب فنية أساسية فى إدارة وثائق المعلومات الجارية لتطوير البناء التنظيمى تطبق على كل المنظمات. ويستبعد الإختلاف فى البناء التنظيمى للتشابه

الأساسى فى أوجه نشاط إدارة وثائق المعلومات الجارية، فمشكلة تطوير ضوابط على إنشاء الوثائق ومدة حفظها، وتقرير مصيرها، هى نفسهافى المكاتب الصغيرة، كما هى فى المكاتب الكبيرة.

ومن المحتمل أن يؤثر الحجم التنظيمى فى حجم الوثائق أكثر من أى عامل آخر، وسوف يقرر أيضاً حجم المنظمة إلى حد بعيد طول مسارات اتصالاتها، وكلما نمت المنظمة، فإن حجم وثائقها يتجه إلى النمو تناسبياً. ولقد أجبرت الكميات الكبيرة للوثائق معظم المنظمات الكبيرة على البدء فى برامج متكاملة لإدارة وثائق المعلومات الجارية. وحتى فى المنظمات النامية، فبرامج إدارة المعلومات الجارية المخططة جيداً يجب أن «تدار بسرعة ليظل ركيزة».

وحجم المنظمة سوف يقرر أيضاً مقدار التخصصات المطلوبة داخل برنامج إدارة وثائق المعلومات الجارية[٥٨].

مبادىء تنظيم البرنامج :

- يجب تعيين كل المسئوليات اللازمة، ويجب أن تصحبها السلطات الضرورية لتأدية تلك الوظيفة.

- ينبغى أن تكون المسئولية لإتخاذ الاجراء لا مركزية للأشخاص والوحدات المسئولة عن الأداء الفعلى للعمل لأبعد مدى ممكن.

- الهدف الأساسى للإدارة هو ممارسة التحكم فى مشكلات رسم السياسة أكثر من الإهتمام البالغ بالإجراءات الروتينية للمرؤسين.

- ينبغى أن تكون السياسات والإجراءات الخاصة بتشغيل إدارة وثائق المعلومات الجارية محددة ويتبعها كل العاملين.

- ينبغى أن تتضمن بيئة العمل، على الموقع المناسب للملفات، والمكان الكافى

والتجهيزات، والمعدات المناسبة، والإضاءة الجيدة، ووسيلة للتحكم فى الصوت.

- يجب القيام بالمتابعة الدورية لإدارة وثائق المعلومات، ولتقييم فاعليتها، ولإتخاذ الخطوات التصحيحية إذا لزم الأمر.

ويوجد الإغراء فى المنظمات والمؤسسات التى تبدأ برنامجاً لإدارة وثائق المعلومات الجارية لإسناد مسئولية تطوير البرنامج إلى لجنة أكثر منه إلى شخص واحد. وعلى الرغم من أن بعض البرامج الناجحة قد طورت عن طريق لجنة، فمن الأفضل تجنب هذا المدخل كلما أمكن. فغالباً ما يكون أعضاء اللجنة أشخاص مشغولون لديهم مشاكل أخرى يكافحون من أجلها. وعلى ذلك يستطيعون أن يكرسوا وقتاً محدوداً لإدارة وثائق المعلومات الجارية. وينتج عن تولى شخص واحد إدارة وثائق المعلومات الجارية - مؤهل لذلك وخبير بذلك - مرونة أكثر، وسرعة فى إتخاذ الإجراء، وتقليل الإختناقات فى الدورة المستندية.

وينبغى أن تكون المبادىء الآتية ثابتة عند تنظيم برنامج ادارة وثائق المعلومات الجارية وهى :

- ينبغى أن تحدد مسارات السلطة والمسئولية صاعداً ونازلاً خلال المستويات المتعددة بالقاعدة العريضة فى أسفل وبرأس واحدة على القمة. وهذه الرئاسة المنفردة هى مدير وثائق المعلومات الجارية والقاعدة يمثلها الموظفون الكتابيون.
- ينبغى أن يفهم كل شخص أو وحدة فى المنظمة التصنيف الوظيفى ويعلم إلى من يجيب (من هو رئيسه) ومن الذى يجيبه (من هم مرؤسيه).
- كل عضو فى المؤسسة أو المنظمة ينبغى ألا يعد تقاريره لأكثر من مشرف.
- عدد الأشخاص الذين يعدون تقارير مباشرة إلى مشرف ينبغى ألايزيدوا عن العدد الذى يستطيع هذا المشرف أن يوجههم وينسق بينهم[٥٩].

إنشاء وتشغيل برنامج إدارة وثائق المعلومات

تحديات العاملين

ولتنفيذ برنامج إدارة وثائق المعلومات بتطبيق مفهوم النظم، فلابد من استخدام القوى البشرية المتخصصة والخبيرة والمدربة سواء أكانت من داخل المؤسسة أم من خارجها.

ودائماً ما تعرف الإدارة بإنجاز الإجراءات من خلال الأفراد، وعلى ذلك، فإن مديرى وثائق المعلومات الجارية، ينبغى أن يقوموا بمحاولة الحصول على العدد الكافى من العاملين ذوى الاستعدادات الذهنية العالية، حتى يمكن إنجاز الأشياء بسرعة وفاعلية. وعادة ما يمر مدير الوثائق بوقت صعب لإتمام هذا العمل البطولى لسبب واحد وهو لأن إدارة وثائق المعلومات الجارية، لكى نختار منهم، ولسبب آخر وهو أن الإقبال على هذه المهنة قليل[٦٠].

يجب إختيار فريق الدراسة قبل ضبط دراسة جدوى برنامج إنشاء وتشغيل إدارة وثائق المعلومات. وينبغى أن تقرر الإدارة ما إذا كانت سوف تستخدم مستشارين عاملين فى قسم إدارة وثائق المعلومات الجارية، أو أنها سوف تستخدم مستشارين من خارج المنشأة أو المنظمة ليقوموا بالدراسة. وتعتمد المفاضلة بين اختيار أحد الإثنين على إعتبارات هامة كثيرة مثل :

١- هل لدى المستشارين الداخليين الخبرة اللازمة لضبط دراسة الجدوى.

٢- هل لدى المستشارين الداخليين كلا من الوقت والرغبة لضبط دراسة الجدوى.

٣- هل المستشارون الخارجيون أكثر كفاءة فى جمع وتفسير البيانات بطريقة موضوعية.

٤- هل استئجار مستشار خارجى سوف يضع قيوداً غير ضرورية على الميزانية.

٥- أى العاملين - داخليين أو خارجيين - سوف يكون ذو تكلفة فعالة.

٦- أى العاملين - داخليين أو خارجيين - سوف يكمل الدراسة فى أقل فترة من الزمن.

٧- هل سيتقبل ويطبق العاملون فى المؤسسة نتائج الدراسة لو أدارها العاملون الداخليون.

٨- هل سيتقبل العاملون الداخليون نتائج المستشار الخارجى وسوف يرحبون بتطبيقها.

ومثل هذه الأسئلة ينبغى أخذها فى الإعتبار بجدية قبل إختيار فريق الدراسة[٦١].

ومن الجدير بالذكر أنه لا ينبغى أن يجد مديروا وثائق المعلومات الجارية أنفسهم بإستخدام موظفيهم فقط. على الرغم من أن هذا هو الموقف الأفضل، فيجب أن تؤخذ الموارد البديلة لإنشاء برنامج إدارة وثائق المعلومات وتشغيله فى الإعتبار. والطريقتان الأكثر شيوعاً لبدء عمالة إدارة وثائق المعلومات الجارية هى إستخدام المستشارون الخارجيون وانشاء حلقة شبكة اتصال لإدارة الوثائق فى كل أقسام وادارات المؤسسة[٦٢]. وقبل تقرير استخدام مستشار من الداخل أو خارج المنظمة فيوجد مميزات وعيوب لكل طريقة من طرق انشاء وتشغيل برنامج ادارة وثائق المعلومات الجارية، ينبغى أخذها فى الإعتبار وهى :

الإستعانة بالعاملين من داخل المؤسسة كمستشارين

يتغاضى البعض فى فترات كثيرة عن مميزات استخدام موظفى المؤسسة أو المنظمة فى حل مشكلات إدارة وثائق المعلومات فيها. وهذه الطريقة هى أقل تكلفة من استعمال خبراء من خارج المؤسسة أو المنظمة. فبعض المنظمات الكبيرة لديها

الإخصائيون المهرة المؤهلين، مثل الذين تزود بهم الشركات الإستشارية، وربما يملك موظفو المنظمة أو المؤسسة حماساً أكثر، وفلسفة مفصلة تجاه حل مشكلات إدارة وثائقها عن الخبراء والمستشارين من خارج المنظمة أو المؤسسة. فلدى العاملين بالمؤسسة أو المنظمة معرفة بها، وبأوجه نشاطها، وسوف يكون لديهم فاعلية، وفهماً مستمرين للبرنامج الذى يتطور(٦٣). كما أن إنسياب العمل سوف يتقدم بطريقة عادية، وذلك لأن المستشار الداخلى من الممكن أن يؤدى العمل خلال الساعات العادية لليوم بدون الكثير من الإرباك لنشاطات المؤسسة.

ويستطيع المستشار أن يقوم بكل أنواع العمل التى يقوم بها محلل الإدارة، ولكن عادة ما تنحصر مجهودات المستشار غالباً فى دراسة المشاكل أكثر من تطبيق وتنفيذ الحلول، لأن التطبيق مستهلك للوقت. وعلى ذلك فهو عملية مكلفة. وهذا العامل الأخير فى غاية الأهمية. فالدراسة التى ينتج عنها تقرير ويوضع على الرف وتتجمع عليه الأتربة ليس أكثر أهمية من الدراسة التى لم تحدث على الإطلاق. فعند الأخذ فى الإعتبار بديل العمالة بواسطة المستشارون، فإن التفكير فى ذلك يجب أن يأخذ فى الإعتبار المبالغ الإجمالية من الميزانية الضرورية لإكتمال المشروع، وليس فقط المبلغ المطلوب لبدء المشروع.

ومن المفيد أن يوجد من العاملين فى ادارة وثائق المعلومات مع المستشار من يشاركه بصفة مستمرة. فلو أن فريقاً كاملاً من المستشارين أحضر، فيمكن تعيين أحدالعاملين من ادارة الوثائق كعضو فى الفريق. فلو كانت الجهود صغيرة، عندئذ، فالحد الأدنى هو وجوب عقد اجتماع منتظم مع المستشار، فبدون الإتصال المستمر والصريح المتعلق بنشاطات المستشار، فإن مدير الوثائق الجارية يمكن أن يفقد سيطرته على بعض جوانب البرنامج التى يختص بها المستشار بمفرده(٦٧).

ويجب على مدير وثائق المعلومات قبل أن يستدعى مستشاراً خارجياً أو مكتب

خدمات لكى يخطط أو ينفذ برنامجاً ناجحاً لإدارة الوثائق وقبل التعاقد معه أو مع شركة إستشارية، أن يكون لديه فكرة واضحة عن الخدمات التى يمكن أن يقدمها المستشارون والمكاتب الاستشارية، وأيضاً الخدمات التى لا يستطيعون أداءها. والمستشارون والخدمات الاستشارية الخارجية هى وسائل تجارية، مثل أى طرق تجارية أخرى. فيمكن استخدامها بفاعلية، ويمكن أيضاً أن تستخدم بدون فاعلية. ومن اللازم أن يكون واضحاً من بداية البرنامج أن المستشار أو الشركة الإستشارية أو مكتب الخدمة لديه الترحيب بالعمل، والمقدرة على تحقيق الحاجات الخاصة للمؤسسة أو المنظمة.

ولكن ماذا يفعل المستشارون؟ غالباً ما يستدعى المستشارون فى أوقات الأزمات، وقد يكون لدى العميل المشروع الذى يجب تخطيطه وتنفيذه ومراجعته. ولكن ليس لديه الموارد الكافية لأداء هذه الوظيفية فى داخل المؤسسة. فالموارد يمكن أن تكون ناقصة فى أى من المجالات المختلفة، ومن بينها الخبرة، والقوة البشرية، والموضوعية، ورأس المال، أو المعدات، والوقت.

وينقص العميل بصفة دائمة وببساطة الخبرة المطلوبة، لتصميم برنامج، أو نظام مكتبى للمؤسسة، أو مركز للوثائق. ويمكن للمستشار المناسب أن يزودنا بالمعرفة حول المعدات والنظم والمتطلبات التنظيمية. والاستئجار المؤقت لخبير مفيد وبخاصة لو كان المشروع متعلق بعملية تتم لمرة واحدة مثل التحول جملة من الوثائق الورقية للوثائق الميكروفيلمية.

وتكلفة الخبير الخارجى يمكن تبريرها بتنفيذ التحول، وعند الضرورة يمكن طلب تدريب العاملين من المستشار فى داخل المؤسسة. ويمكن ألا يكون لدى مدير الوثائق فريقاً لتحليل الوثائق فى كل أقسام وإدارات المؤسسة أو المنظمة. وفى هذه الحالة سوف تأتى الشركة الإستشارية مجهزة بالعاملين المدربين اللازمين للقيام

بمتطلبات التحليل كما أنهم سوف يقومون بتشكيل الإقتراحات وبإكمال الجرد.

ويقوم المستشارون بالتحليل الموضوعي للوثائق، وابداء وجهة النظر الموضوعية فيما يتصل بالمقترحات المتصلة بالوثائق عندما يكون هناك صراع بين الأقسام المختلفة.

ويمكن للمستشارين أن يقدموا مساعدة كبيرة لمدير وثائق المعلومات الجارية، ومهما كان، فلا يمكن للمستشار عمل كل شيء. فلا يمكن معالجة الأمور الداخلية للمؤسسة بدون التعليمات حول كيف تعمل المؤسسة. وينبغي أن يكون لدى المستشارون المعرفة الكاملة حول جوانب مجال ادارة وثائق المعلومات الجارية، وغالباً ما يبذل فريق المستشارين أسابيع قليلة في ملاحظة اجراءات تشغيل المؤسسة. وسوف يقوم الفريق الماهر بوضع التوصيات الدقيقة المبنية على البيانات التي جمعت. وفي بعض الأحيان فإن مقترحات المستشارين لا تصل إلى جذور المشكلة لتطلب ذلك الكثير من الوقت كما سبق الإشارة.

وينبغي موازنة الإستعانة بالمستشارين في مقابل العمالة الداخلية ويختار المستشار ممن يتوافر فيهم مايلي :

أ - المستشارون الذين عملت معهم.

ب - المستشارون الذين قاموا بكتابة مقالات في المجلات المتخصصة.

جـ - المستشارون الذين لديهم خبرة عملية في مشروعات مماثلة من حيث التصميم، وادارة مشروعات ادارة وثائق المعلومات وتنفيذها.

ولابد من سؤال المؤسسات التي عمل فيها المستشار ومراجعتها للإستفسار عن المستشار حول ما يلي :

١- كيفية الأداء

٢- الإنجازات التي تحققت على يديه.

٣- الوقت المستغرق فى العمل والالتزام بالزمن

٤- الإلتزام بالميزانية التى سبق وضعها.

ومن الضرورى عند اختيار المستشار مراعاة أن يكون لديه خبرة فى النظم الآلية والنظم اليدوية بدءاً من كبائن الحفظ وحتى الأقراص البصرية، ومن المهم أيضاً أن يكون المستشار معد لكل من النوعين من النظم. ومن غير الضرورى اختيار شركة تجارية تسوق المعدات والبرامج، وهذه سوف تحد من موضوعية المستشار وتجعله يسوق معدات وتجهيزات شركته التجارية(٦٨). ويوجد للمستشار الخارجى مميزات وعيوب.

وهناك مميزات كثيرة لإستخدام المستشارون والشركات الإستشارية لحل مشكلات العمل الورقى، وتطوير برامج إدارة وثائق المعلومات فالشركات الإستشارية تعرض المهارات المتخصصة والموهوبة، والذين لديهم القدرة على إعطاء وقتهم كاملاً للإهتمام بالبحث عن حلول للمشكلات، فالخبراء المحترفون يعلمون ما قد بذل فى المنظمات والمؤسسات الأخرى لحل المشكلات المشابهة، ويستطيعون تقديم وجهة نظر لشخص من خارج المنظمة أو المؤسسة وأفكار جديدة على المؤسسة أو المنظمة، وربما يكونا أكثر نفعاً من موظفى المنظمة لجعل البرنامج يبدأ فى الإتجاه الصحيح، لأنهم يستطيعون توجيه الموظفين للتفكير فيما يتعلق بالتحسين الدائم لنظم الوثائق. وقد يكون المستشار الخارجى أكثر نجاحاً فى التغلب على مقاومة التغيير لدى العاملين فى المؤسسة أو المنظمة، ويمكنه أيضاً أن يعلم العاملين على الطرق المختبرة والمحققة، والتى قد تكون طبقت أخيراً على مشكلات العمل الورقى، والتى يمكن أن تواجه المنظمة أو المؤسسات فى المستقبل.

وينبغى أن تأخذ المنظمة فى الإعتبار أيضاً، مساوىء استخدام خبراء من الخارج. ففى بعض الأحيان يكون التقرير النهائى الذى أعده الخبير محتوياً على

توصيات يمكن تطبيقها، ولكن الأساليب الفنية للعمل لم تشرح بشكل كاف. وربما يكون لدى الخبير النية للترويج لبرنامج أكبر من برنامج ادارة وثائق المعلومات. ويتغاضى عادة عن المشاكل المستمرة من قبل، وقد تعرض التوصيات على الإدارة العليا، ولكن الأشخاص الذين سوف يؤثرون فى هذه التوصيات لا يخبروا بها. كما أن هناك ميلاً لدى بعض الخبراء لعمل قرارات سريعة أو تقديم الحلول الجاهزة لمشاكل ادارة وثائق معلومات المؤسسة أو المنظمة(٦٩).

حلقة شبكة إتصال إدارة وثائق المعلومات الجارية

والمصدر الثانى كبديل للعاملين هو حلقة شبكة إتصال إدارة وثائق المعلومات الجارية، عندما يقوم مدير الوحدة التنظيمية بتعيين شخص للعمل كحلقة إتصال مع العاملين بإدارة وثائق المعلومات. وبالطبع فهذا قيم لإنشاء شبكة الإتصال كحلقة وصل حتى إذا كان هناك عدد كاف من العاملين فى برنامج ادارة وثائق المعلومات الجارية. فالحصول «على صديق داخلى» هو دائماً فكرة طيبة وحلقة شبكة الإتصال يمكن أن تقدم الأصدقاء فى كل أقسام وادارات المؤسسة.

والمفتاح إلى فاعلية حلقات الإتصال هو تطوير التوقعات المعقولة. فحلقات الإتصال، أو الضباط المعينين، ليسوا بديلاً للعاملين المتخصصين من المستشارين. فلا يتوقع منهم القيام بدراسات، أو كتابة تقارير، وما يمكن أن يقوموا به هو التزويد بالمعلومات حول وحداتهم التنظيمية للعاملين بإدارة الوثائق الجارية. وينموا فكرة إستعمال الأساليب الفنية السليمة لإدارة الوثائق الجارية بين العاملين المشتركين معهم.

وينبغى أن يتلقى الأشخاص المختارون للخدمة كحلقات إتصال تدريبا فى المبادىء الأساسية لإدارة الوثائق الجارية، وينبغى تقديم تدريب أكثر تقدماً لو ظهر لديهم إهتماماً وإدراكاً. وطالما من الصعب إدراك معاناة برنامج إدارة الوثائق فى

الحصول على عون كبير أيضاً، فينبغى تشجيع حلقات الإتصال على أن تصبح متضمنة فى المشاريع المتنوعة عندما يرغبون فى ذلك. فالتضمن النفسى للأشخاص على مستوى العمل هام جداً عندما تكون للأشخاص لجنة لإدارة الوثائق الجارية.

وحتى عندما يكون العاملون كحلقات إتصال غير متضمنين فى مشروعات ادارة وثائق معلومات جارية معنية فى داخل وحدتهم التنظيمية، خلال كل الإدارات الأخرى من المؤسسة أو المنظمة. وهذه الإجتماعات الدورية هى فرص مناسبة لتقديم حلقات بحث قصيرة لتدعيم التدريب الذى تلقوه بالفعل، ولإستنباط أفكار واقتراحات الأشخاص.

وبالإضافة إلى ما يزودنا به الشخص الذى يعمل كحلقة إتصال من عون ومساعدة واضحة، يمكن له أيضاً أن يثبت قدرته عند حدوث نقص فى العاملين فى ادارة وثائق المعلومات، وبخاصة خلال الفترات الحرجة. هذا بالإضافة إلى محاولة مدير ادارة وثائق المعلومات على زرع فريق فى داخل مؤسسته للإستعانة به لتمكينه من سد النقص فى العاملين بدرجة كبيرة[٧٠].

وفى نهاية هذا البحث نستطيع أن نذهب إلى أنه كلما كانت الوثائق المستخدمة فى الإجراء كثيرة كلما كان الإجراء صعباً ومعقداً، ويعانى منه الجمهور عندما يحتاجون إلى التعامل مع مرافق ومؤسسات الخدمات لطلب معلومات أو خدمات، وكذلك يؤدى كثرة استخدام الوثائق فى اجراءات المؤسسات الإنتاجية إلى تعطيل الإنتاج وزيادة سعر المنتج التى يتحملها فى النهاية المواطن المستهلك. أما إذا كانت الوثائق المستخدمة فى الإجراء قليلة أدى ذلك إلى سهولة تقديم الخدمات وخفض تكلفة المنتجات وذلك لأن الوثائق هى الشرايين التى تنساب من خلالها المعلومات التى هى بمثابة دم الحياة للمؤسسات إلى مواطن صنع القرار وحل المشكلات وهذا يؤدى بدوره إلى تبسيط الإجراءات بواسطة تطبيق مفهوم النظم على عناصر برنامج إدارة وثائق المعلومات.

المراجع*

١- محمد فخرى مكى : مدخل الى نظم المعلومات الإليكترونية، الزقازيق ، مكتبة المدينة، ١٩٨٠، ص١٥.

محمد السعيد خشبة : نظم المعلومات، المفاهيم التكنولوجيا ـ القاهرة، دار الإشعاع للطباعة، ١٩٨٧، ص٥.

Eyre., E. C. : Office Administration - London. Ma cmillan, 1989, P. 180.

٢- -Popyk, Marilyn K. : Word processing and Information Systems; a practical approach to concepts. 2nd. ed. - New York: Gregg Division/Mac GrawHill Book Company, 1986, P. 239.

٣- - Milis, Geoffrey: OP. cit. P. 10.

٤- Wallacs, Patricia E.: OP. cit. P. 8.

٥ - Maedke, Wilmer O.: OP. cit. PP. 39 - 40.

٦- Loc. cit.

٧- Wallace, Patricia E.. OP. cit. P. 8.

٨-/ Aschner, Katherine: Taking Control of Your Office Records; a managers guide edited by Katherine Aschner. -Boston, Massachusetts, 1983. P. 4,

Wallace, PatriciaE: OP. cit. P. 8.

٩- Maedke, Wilmer O.: OP. cit. PP. 39 - 40.

١٠- Loc. cit.

١١- Eyre E.C.: OP. cit. P. 180.

١٢- Maedke, Wilmer O. OP. cit. P. 40

*المراجع هنا هى التي تخص الجزء الثاني من الدراسة فقط .

١٣- Loc. cit.

١٤- ١٥- Rhoads, James B.: OP. cit. P.P. 31 - 32. -

Wallace, Patricia E: OP. cit. P.10

١٦- Maedke, Wilmer. O.: OP. cit. P.P. 11, 12.

* محمد ابراهيم السيد على : تنظيم الوثائق، المدخل إلى تصنيف وفهرسة الوثائق – القاهرة : دار الثقافة للطباعة والنشر، ١٩٨٨.

* محمد ابراهيم السيد على : تنظيم الوثائق، التكشيف والاختزان والاسترجاع الهجائى. القاهرة : دار الثقافة للطباعة والنشر، ١٩٥٧.

١٧- Wallace, Patricia E.: OP. cit. P. 10,

Rhoads, James B.: OP. cit. P.P. 26 - 27.

١٨- Benedon, William: Records Management. - Englewood cliffs, N.J.: Prantice - Hall, Inc., 1969, P.P. 231 - 250.

١٩- Wallace, Patricia E.: OP. cit. P. 10,

Rhoads, James B.. OP. cit. P. 28.

٢٠- Maedke, Wilmer O.: OP. cit. P. 11,

Benedon, William: OP. cit. 199.

٢١- Wallace, Patricia E.: OP. cit P. 10,

Rhoads, James B.: OP. cit. P.P. 29,

Maedke Wilmer O.: OP. cit. P.P. 10 - 11.

٢٢- Wallace, Patricia E.: OP. cit. P. 11,

Rhoads, James B. P. 35.

* المراجع هنا هى التى تخص الجزء الثانى من الدراسة فقط.

٢٣- Maedke, Wilmer O.. OP. cit P. 10.

٢٤- Wallace, Patricia E.. OP. cit P. 11.

٢٥- Maedke, Wilmer O OP. cit P. 10.

٢٦- Ibid. P 8.

٢٧- Benedon, William: OP. cit. P. 127,

Wallace, Patricia E. OP. cit. P. 11., Rhoads, James B.: OP. cit. P. 25.

٢٨- Reitzfeld, Milton: Records Management (in) Victor Lazzaro: Systems and Procedures. - 2nd. ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice - Hall Inc., 1968. P. 218.

٢٩- Maedke, Wilmer O. OP. cit. P. 8

٣٠- Wallace, Patricia E OP cit P 11,

Rhoads, James B P.P. 25, 26.

٣١- محمد ابراهيم السيد: وسائل الإتصال الوثائقى المكتوب - القاهرة : دار الثقافة للنشر والتوزيع، ١٩٨٨، ص١٦١، وما به من مراجع

٣٢- Maedke, Wilmer O.: OP. cit. P. 9.

* انظر محمد ابراهيم السيد: وسائل الإتصال الوثائقى المكتوب - القاهرة . دار الثقافة للنشر والتوزيع، ١٩٨٨

٣٣- Littlefield, C.L. Office and Administrative Management. Systems Analysis; Data Processing and Officel Servicesl C.L. Littlefield Frank Michael and Donald Carush. - 3rd. ed. - Englewood Cliffs, N.J., Prentice Hall Inc., 1977. P. 289,

Reitzfeld, Milton: OP. cit. P. 218.

Rhoads, James B.: OP. cit. P. 26.

٣٤- Maedke, Wilmer O.: OP. cit. P. 13,

Rhoads, James B.: OP. cit. P. 26.

٣٥- Wallace, Patricia E.: OP. cit. P. 11.

٣٦- Maedke, Wilmer O.: OP. cit. P 12.

٣٧- Loc. cit. P.P. 11, 12.

٣٨- Wallace, Patricia E.: OP. cit. P. 11.

٣٩- Maedke, Wilmer O.: OP. cit. P. 12.

٤٠- Smith III, Milburn. D. Inf & Rec Man P.P. 73 - 74

٤١- Popyk, Marilyn K. Word Processing & Inf. Sys. 2nd. ed. New York: Mc Graw - Hill Book Company, 1986. P. 44

٤٢- Ibid. P. 9.

٤٣- Burch, Jhon: Inf. Sys. Theory & Practice / John Burch and Gary Grudnitski - 5th, ed. - New York: John Wiley & Sons, 1989. P. 117.

Popyk, Marilyn K.: OP. cit. P.P. 9 - 10.

٤٤- Smith III, Milburn D.: OP. cit P. 74

٤٥- Popyk, Marilyn K.: OP. cit. P.

٤٦- Eaton, Nanacy. L. CD - Rom and Other Optical Information Systems / Nanacy L. Eaton, Linda Brew Mc Donald and Maria R. Saule. - Encantra: the Oryx Press, 1989,. P. XI.

٤٧- Wallac,e Patricia E.: OP. cit. P P. 132 - 134.

٤٨- Kuttner, Monroes : Managing the Paper Work Pipeline; achieving cost effictive Paper Work and Information Processing. - New York: John Wiley & Sons, 1978. P. 167

٤٩- Neumaier, Richard and William R.. Muller Work Simplification (in) Lazzaro, Victor: Systems and Procedures; A handbook for business and industry / edit-

ed by Victor Lazzaro. - 2nd. ed. New Jersey, Prentice - Hall, 1968. P. 123.

٥٠- Grossman, Lee: Fatpaper; diets for trimming Paperwork. - New York, Mcgraw-Hill Book Company, 1976, P. VIII, 4.

٥١- Knox, Frank M: Managing Paperwork; a key to productivity. - Hampshire, England: Gower Publishing Company, 1980. P 116

Kuttner, MonroeS: OP. cit. P. 168.

٥٢- Kuttner., Monroe S: OP. cit. P. 169.

٥٣- Loc. cit.

٥٤- Loc. cit.

٥٥- Ibid. P. 170.

٥٦- Maedke, Wilmer O.: OP. cit. P. 42.

٥٧- Ibid. P. 45.

٥٨- Penn, Ira A.: OP. cit. P. 20.

٥٩- Wallace, Patricia F.: OP. cit. P. 30.

٦٠- Penn, Ira A.: OP. cit. P. 20.

٦١- Maedke, Wilmer O.: OP. cit. P. 40.

٦٢- Wallace, Patricia F.: OP. cit. P. 30.

٦٣- Maedke, Wilmer O· OP. cit. P. 40.

٦٤- Wallace, Patricia F.: OP cit. P.P. 30 - 31.

٦٥- Penn, Ira A: OP. cit P. 21.

٦٦- Smith, Milburn: OP. cit. P.P. 215 - 217.

٦٧- Maedke, Wilmer O.: OP. cit P. 41.

٦٨- Penn, Ira A: OP. cit. P.P. 21 - 22.

عروض أطروحات

الدوريات العربية للكتب ودورها في اختيار وبناء المجموعات في المكتبات بالمملكة العربية السعودية*

عرض وتقديم:
عبد الرحمن المزيني

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين. تُعَد المكتبات من أهم المعايير التى تقاس بها حضارة الأمة وتقدمها ورقيها، حيث تضم المكتبات المتطورة شتى أنواع المعرفة وكنوزها الثمينة التى جاوزت الحصر، فكلما استطاع أبناء الأمة الاستفادة من مجموعات المكتبة فى البحث والدراسة والتخطيط السليم للمستقبل أمكنهم ذلك من الوصول بأمتهم إلى درجات عالية من التقدم والرقى والتعمق في مظاهر كسب المعرفة يوماً بعد يوم.

وفى سبيل دراسة وسيلة من وسائل نقل المعرفة الإنسانية، كانت دراستى هذه وعنوانها «الدوريات العربية للكتب ودورها فى اختيار وبناء المجموعات فى المكتبات بالمملكة العربية السعودية».

* عبد الرحمن المزينى الدوريات العربية للكتب ودورها فى أختيار وبناء المجموعات فى المكتبات بالمملكة العربية السعودية- الرياض: ع. المزينى، ١٩٨٨. - (أطروحة ماجستير) قسم المكتبات والمعلومات، كلية العلوم الإجتماعية، جامعة محمد بن سطور الإسلامية

وقد اشتملت الدراسة على تسعة فصول، تضمن الفصل الأول نبذة عن موضوع الدراسة ومشكلة البحث، وفروض البحث، وأهمية الموضوع وسبب اختياره، ومجالات الدراسة وحدودها، والمصطلحات المستخدمة فيها.

ويتبلور موضوع تلك الدراسة فى أنه على الرغم من تعدد أدوات اختيار المجموعات وتنوعها فى المكتبات ومراكز المعلومات ما بين قوائم الناشرين، والببليوجرافيات العامة والمتخصصة، وفهارس المكتبات ... إلخ إلا أن أهمها وأبعدها أثراً وفائدة هو الدوريات العربية للكتب التى تتعرض بالنقد والتحليل للكتب حديثها وقديمها، لهذا تتناول هذه الدراسة مجموعة من «الدوريات العربية للكتب» ودورها فى اختيار وبناء المجموعات فى المكتبات بالمملكة العربية السعودية. هذا وقد وضعَ الباحث الفرضين التاليين للتحقق منهما فى هذه الدراسة، وهما :

أ) إن دوريات الكتب تُعد من أفضل وسائل متابعة الكتاب العربى والتعريف به، ومن ثم فإنها من أفضل أدوات الإختيار فى المكتبات فى المملكة العربية السعودية.

ب) إن استغلال هذه الدوريات بمنزلة أداة اختيار فى مكتبات المملكة العربية السعودية لا يتم على الوجه الأكمل، لأسباب مختلفة منها : عدم معرفة مسئولى التزويد بها، أو بسبب قصور فى الدوريات نفسها، أو بسبب عدم إعطائها الاهتمام الكافى من قِبَلِ المكتبات السعودية، أو لأسباب أخرى.

وتنبع أهمية هذه الدراسة من أن الدوريات العربية للكتب فى العالم العربى قد اتخذت في الآونة الأخيرة شكل الظاهرة، فقد صدر العديد منها فى دول عربية مختلفة، ونظراً لأن ثمة اتجاهاً واضحاً بدأ يظهر فى العالم العربى نحو الاهتمام بمثل هذا النوع من الدوريات، فإن الباحث رغب فى دراستها، ومعرفة مدى إسهامها فى التعريف بالكتاب العربي، والضبط الببليوجرافى له، وفى الوقت نفسه

معرفة ما يحظى به هذا النوع من الدوريات من اهتمام المكتبيين والعاملين في مجالات الاختيار والتزويد.

أما من ناحية مجالات الدراسة فقد انقسم الحديث عنها على النحو الآتي :

أ) *المجال الجغرافي* : حيث تناولت الدراسة «الدوريات العربية للكتب» الصادرة في الوطن العربي وقد بلغت إحدى وعشرين دورية، كما تناولت الدراسة أيضاً ثلاث دوريات عربية صدرت من خارج حدود الوطن العربي.

ب) *المجال اللغوي* : ويدخل فيه الدوريات الصادرة باللغة العربية فقط.

جـ) *المجال النوعي* : حيث يدور البحث في نوع واحد من الدوريات وهو دوريات الكتب التي تقدم عروضاً للكتب أو تساهم في نقدها، وتورد أخبار صدورها. واستُبعِدَت دوريات المكتبات، والدوريات الثقافية العامة التي تورد أبواباً لنقد الكتب وعرضها.

د) *أما المجال الزمني* لهذه الدراسة فيمتد من عام ألف وثلاثمائة وأربعة وستين إلى شهر ربيع الآخر من عام ألف وأربعمائة وسبعة من الهجرة.

وتضمن الفصل المصطلحات المستخدمة في الدراسة وهي : الدوريات، واختيار المجموعات وبنائها، والإصدار، والتعريف، والعرض، والتحليل، والمراجعة، والنقد، والتلخيص.

وقد جاء الفصل الثاني في مبحثين : الأول خاص بمنهج البحث والثاني خاص بأدوات جمع البيانات وطريقة تحليلها. وقد أفدت من المنهج التاريخي فيما يخص نشأة الدوريات وتطورها، كما أفدت من المنهج الوصفي ما تطلب الأمر تطبيقه على فصول أخرى من الدراسة من مثل : الجوانب العامة للدوريات، والقائمين على الدوريات، ومجال الدوريات وتبويبها، ووصف الوضع القائم لاستخدام تلك الدوريات في المكتبات السعودية.

واستخدمت أيضاً أسلوب دراسة الحالة الذى يُعنى بدراسة حالة فرد ما، أو جماعة ما، أو مؤسسة ما، بواسطة الملاحظة المباشرة أحياناً أو غير المباشرة فى أحيان أخرى عندما يكون الأمر متصلاً بالسجلات والتقارير. وفى تفريغ استبانة الدراسة فى الفصل الثامن أمكن الإستفادة من الأسلوب الإحصائى لتحليل البيانات الواردة بها. وتنوعت أدوات جمع البيانات إلى زيارات مباشرة إلى بعض الدول العربية وما بها من مكتبات وجهات مسئولة عن الدوريات عدا الزيارات التى تمت داخل المملكة العربية السعودية، وهناك الاتصالات الهاتفية والبريدية التى تلت الزيارات، هذا بالإضافة إلى سجلات الدراسة المتمثلة فى دوريات الدراسة والمراسلات بين الباحث والجهات المُصدرة للدوريات، وما تطلبه الأمر من ملاحظة الدوريات ومعايشتها وتحليلها تحليلاً داخلياً وخارجياً.

وقد قام الباحث بتصميم استبانة بحث فى ثلاث عشرة صفحة لمعرفة مدى استخدام الدوريات العربية للكتب وفاعليتها فى اختيار المجموعات وبنائها فى المكتبات بالمملكة العربية السعودية. وقد وَزَّعت منها مائة وثلاثين نسخة على المكتبات المختارة فى المدن الرئيسية فى المملكة العربية السعودية، وقد عاد منها خمسون نسخة، هذا وقد توزعت المادة العلمية التى تجمعت لدىّ عن هذه الدراسة على ثلاثة محاور أساسية كما يلى :

أ - المحور الأول : هو ما توفر من معلومات عن الدوريات - محل الدراسة - وعن جهات الإصدار.

ب - المحور الثانى : هو ما توفر من الملاحظة والمشاهدة للدوريات المعنية بالدراسة.

جـ - المحور الثالث : هو ما عاد من نسخ الإستبانة وما حوته من بيانات عن الدوريات واستخداماتها فى المكتبات السعودية.

أما الفصل الثالث فقد خَصَّصته للحديث عن نشأة الدوريات العربية للكتب وتطورها، حيث حرصت قدر الإمكان على بيان التاريخ الفعلى لبداية صدور كل دورية من دوريات الدراسة. وتاريخ صدور آخر عدد منها مما يقع تحت الحدود الزمنية للدراسة، مع إبراز العوامل التى أدت إلى صدور تلك الدوريات، وحاولت أن أتلمس المشكلات التى تسببت فى توقف بعضها وتعثر بعضها الآخر، واشتمل الفصل على مقدمة حول التعريف بحركة التأليف عند علماء المسلمين، وأهمية الدوريات العربية للكتب ومكانتها بين الدوريات عموماً، ونماذج من دوريات الكتب الأجنبية.

وعالج الفصل الرابع جوانب متعددة فى الدوريات شملت : تَرَدُّد الدوريات والإخراج المادى والطباعى فيها، وإيضاح مقاسها وغلافها الخارجى، ونوع الورق، ومدى تداول الدورية وانتشارها، وعدد النسخ المطبوعة والموزعة منها، وقَسَّمْت الدوريات حسب فترة صدورها إلى خمسِ فئاتٍ : شهرية، كل شهرين، فصلية، سنوية، غير منتظمة فى الصدور.

ثم تحدثت فى الفصل الخامس عن القائمين على الدوريات العربية للكتب (الجهات المصدرة – رؤساء التحرير –الكتَّاب المساهمين فيها)، وقد قَسَّمْتَ الدوريات حسب جهات الإصدار إلى خمسة أقسام : دوريات تصدرها مؤسسات تجارية، ودوريات تصدرها هيئات حكومية، ودوريات تصدرها جمعيات ثقافية، ودوريات تصدرها اتحادات الناشرين، ودوريات تصدرها جامعات.

وجاء الفصل السادس بعنوان «مجال الدوريات وتبويبها» معتمداً على المنهج الوصفى لدراسة الدوريات وتَبَيُّن الملامح الفارقة بين تخصصاتها، حيث إن بعضها يركز على المخطوطات والكتب القديمة، وبعضها الآخر يركز على ماهو حديث الصدور، وثَمَّةَ دوريات تقتصر على الكتب فقط، فى حين نجد دوريات أخرى تضم خليطاً من الإنتاج الفكرى، من مثل : المخطوطات – كتب التراث – الكتب الحديثة – الرسائل العلمية – أبحاث المؤتمرات ... إلخ.

أما الفصل السابع فقد دَرَسْتُ فيه «معالجة المفردات فى الدوريات العربية للكتب» وَحللت فيه العينات المختارة من كل دورية لمعرفة كيفية عرض الدورية لكل عمل، ومدى استفاضة المعالجة، وموضوعيتها، ومدى تغطيتها للإنتاج الفكرى، وإلى أى الجهات وُجهت المعالجة؟، وما الأسلوب الببليوجرافى المتبع فى إعطاء البيانات الضرورية لكل مفردة؟.

وتم خلال الفصل الثامن دراسة «واقع استخدام الدوريات العربية للكتب فى المكتبات السعودية، فَحَلَّلت النسخ المعادة من استبانة الدراسة، واستخدمت الأسلوب الإحصائى فيها وأمكن التعرف على واقع استخدام الدوريات فى المكتبات السعودية، ومدى الإعتماد عليها فى بناء المجموعات وتنميتها، وقد بين الفصلُ النسبَ المئوية التى جاءت عليها استبانة البحث لكل دورية.

وحوى الفصل التاسع نتائج البحثِ والتوصياتِ التى خرجت بها الدراسة وقد توصلت إلى نتائج عديدة أذكر منها ما يلى :

١- تبين أن الدوريات العربية للكتب لم تألُ جهداً فى سبيل متابعة الكتاب العربى والتعريف به، إلا أن استغلال هذه الدوريات كأداة اختيار فى المكتبات السعودية لا يتم على الوجه الأكمل لعدة أسباب منها : عدم إعطاء الدوريات الاهتمام الكافى وذلك ناتج عن عدم التخطيط السليم لوضع خطط اختيار المجموعات، وعدم وضوح الرؤية فى سياسات المكتبات ولوائحها التى تكتفى بها بعض المكتبات عن خطط الإختيار فيها. يضاف إلى هذا قلة الإهتمام بمتابعة هذه الدوريات واقتنائها، ويبدو أن النواحى المالية تسهم بقسط كبير فى هذا الجانب. كما أن انشغال مسئولى التزويد بكثرة الأعمال المنوطة بهم لا يجعل لديهم فرصة للتفكير فى تطوير أدوات الإختيار ومحاولة التعرف على ما هو مفيد من هذه الدوريات. كما أن وجود بعض الجوانب التى تعد نواحى قصور فى الدوريات يقلل من ثقة مسئولى الإختيار فى المكتبات بها من مثل توقف كثير من

الدوريات، وعدم انتظامها فى الصدور، فيطول انتظار القارىء والمسئول عن التزويد لها إلى أن تصل الحال إلى صرف النظر عنها والبحث عن أدوات بديلة غيرها.

٢- تركزت الدوريات جغرافياً فى بعض البلدان العربية أكثر من غيرها فى حين صدرت دوريات من بلدان غير عربية. وقد بدأت الدوريات فى أول طريقها مقتصرة على التعريف بالكتب ثم اتجهت نحو التخصص والتعمق فى معالجة قضايا الكتاب والنشر. وتبين لى أن المؤسسات التجارية تسهم بأكبر نصيب فى إصدار الدوريات، مع عناية خاصة بأمور الإخراج المادى والطباعى وعدد النسخ الموزعة.

٣- تعتمد الدوريات على نحو واضح على نتاج الكتاب المساهمين، وهذا يُعطيها دفعة قوية حيث إن الكتب المعروضة فيها، والدراسات المقدمة حولها تمثل مختلف تخصصاتهم، فى حين أن أغلبهم ممن يحملون درجات علمية عالية ويعملون فى الأقسام الأكاديمية فى الجامعات العربية.

٤- تنوعت معالجات الدوريات لمفرداتها على عدة طرق : فمن الإصدارات وأخبار الكتب إلى التعريفات الموجزة، إلى النقد والمراجعة والعرض والتحليل، إلى الدراسات المطولة، إلى الرسائل الجامعية والمناقشات. وتمثل هذه الطرق فى الغالب أبواباً رئيسية فى الدوريات. وتركِّز الدوريات على معالجة الأوعية التقليدية للنتاج الفكرى من مثل : الكتاب - المخطوط - الأطروحة - المقال. وتكاد تتفق جميع الدوريات المشتملة على المراجعات على التركيز على عنصر المضمون أو المحتوى، ويُهمل المُراجعون أخذ عناصر هامة بعين الإعتبار كمنهج المعالجة وأسلوب العرض. وفى الوقت نفسه تُغفل كثير من الدوريات هوية المُرَاجِع فضلاً عن مؤلفاته وأعماله.

٥- تُهمل كثير من الدوريات عدداً من الجوانب الببليوجرافية وبخاصة عنصر تاريخ النشر مما يجعلها تُراجع أو تَعْرض مواد بعيدة فى تاريخ صدورها عن تاريخ المعالجة.

٦- أهمية اختيار المجموعات المكتبية وكونه من أهم العمليات الفنية - هذا من ناحية ما يجب أن تكون عليه عملية الإختيار - أما الواقع الفعلى لعمليات الإختيار فى المكتبات السعودية فتفيد استبانة الدراسة أنه ليس هناك خطط اختيار بمعناها الحقيقى إلا فيما ندر. وأن التركيز فى عمليات اختيار المجموعات وبنائها على مصادر بعينها، يأتى فى مقدمتها : معارض الكتب بنسبة (٨٨.٢٣٪) ثم قوائم الناشرين بنسبة ٨٢.٣٥٪)، يأتى بعد ذلك عرض الكتب ونقدها فى الدوريات العربية للكتب بنسبة (٥٨.٨٢٪) فقط.

٧- ضعف نسبة توافر الدوريات العربية للكتب فى المكتبات السعودية عدا دورية «عالم الكتب» التى تصدرها دار ثقيف من الرياض حيث أفادت استبانة الدراسة أنها متوفرة فى معظم المكتبات السعودية، وقد جاءت دوريات الدراسة بنسب متفاوتة فى درجات جوانب القوة ودرجات جوانب القصور، ودرجة الاستخدام كمصادر اختيار، ويلاحظ أن «عالم الكتب» من الرياض جاءت بأعلى نسبة استخدام (٩١.٨٧٪).

ومن ضمن التوصيات التى يوصى بها الباحث ما يلى :

١- ضرورة إجراء دراسة متكاملة عن دوريات المكتبات ودورها فى اختيار المجموعاتوبنائها.

٢- التوصية بدراسة زوايا الكتب وعروضها فى الدوريات الثقافية العامة ومدى استفادة مسئولى الإختيار منها.

٣- تشجيع الجامعات على الإسهام بدور فعال فى دوريات الكتب العربية وبمساندة اتحاد الجامعات العربية وبخاصة فى مجال الإنتاج العلمى ويمكن للمكتبات الوطنية أن تؤدى دوراً بارزاً فى التعريف بالنَّتَاج الفكرى التجارى.

٤- العمل على نشر دوريات كتب جديدة فى الأقطار العربية التى توقفت فيها، وتشجيع الدول العربية التى لا تصدر فيها دوريات على الدخول فى هذا الميدان، ويُنسق اتحاد الناشرين العرب لهذه الأمور.

٥- تطوير سبل العمل فى الدوريات العربية للكتب القائمة حالياً ومواكبة التقدم العلمى الذى يعيشه العالم اليوم.

٦- على المسئولين عن المكتبات ولاسيما من بيدهم أمر تزويد المكتبات بالمجموعات واختيارها العملُ بشكلٍ جادٍ على وضع خطط الإختيار تكون واضحة وحديثة تُعين فى بناء المجموعات وتنميتها.

(3) Abdul Rahman Al-Sudairy Foundation. An official brochure, has no date supplied to the author by the Foundation in March 1992, p. 7.

(4) Derived from a written interview conducted by the author with the Deputy General of Abdul-Rahman Al-Sudairy Foundation, May 13, 1992 (11-11-1412 A. H.), p. 2.

(5) A written interview... Ibid., p. 3.

(6) A written interview... Ibid., p. 3.

(7) Written interview... Ibid., p. 2.

(8) M H Kirkup (and others), The marketing of Public Library Services: A study of community behavior, Attitudes and Requirements, Public Library Journal, vol. 4, No. 5, Sept., Oct. 1989, P.96.

(9) Hisham A. Abbas, A plan public library development in Saudi Arabia. Ph. D. Dissertation, University of Pittsburgh, 1982, p.103.

pand its srvices to the handicapped by acquiring the correct and needed materials.

8.9 Awareness of library services, the library along with the other concerned local educational institutions in the province ought to organise systematic publicity in an attempt to increase the awareness of library services among the community.

8.10 Co-operation with other libraries, library is advised to co-operate particularly with Sakakah Public Library and with schools and college libraries in the province to increase reading habits among the students and young people.

Finally, in spite of these short-comings, the author is optimistic; he maintains that this institution is a good library, which has been established to develop and to improve its services because these are among the original aims and objectives of the library. He believes that any efforts to take up this study's suggestions will even make such reforms easier to implement.

References

(1) Saad A. Al-Dobaian, Public Library in Saudi Arabia, 1992 under publication. p. 21.

(2) Abdul Rahman Al-Sudairy Foundation. A typed document suplied to the author by the Deputy General Director in March 1992, p. 3

make use of the computer applications gradually in the various functions of its work.

8.3 National professionals, the library should pay more attention to the recruitment of Saudi national librarians; there are only two at present who are all non-professionals.

8.4 Bibliographic control, indexing and abstracting are yet to exist. The library ought to start these vital services.

8.5 Gift and exchange programme, no library, no matter how large or small it is, should depend entirely on its own therefore, it is extremely important for this library to establish close co-operation with similar institutions especialy non-profit organisations such as universities, colleges, and other educational institutions inside and outside the country to secure the arrival of their publications.

8.6 Material selection, as long as the library is a private enterprise, and not governmentally supported, it should be carefully selective of its materials.

8.7 Participation in the illiteracy campaigns, as a public library and due to its location in nearly rural area, the library has a duty to actively contribute to the illiteracy campaigns by acquiring the suitable needed materials and by fostering the reading habits in its community.

8.8 Service to the handicapped, the library has to ex-

first research so far carried out and published on this institution which is unique. It is unique for two reasons:

First, it is a private non-profit organisation established and funded by individuals.

Secondly, since this library has been established to function as two separate units: one for men and the other for women, it becomes more distinctive than other libraries in the Kingdom.

Dar Al-Jouf Lil-Ulum is a modern public library in the full sense of the term. With the exception of the non-existent service of checking out books, the library as is previously explained, provides tremendous services and furnishes several activities which hardly to find in its counterparts that are established and financed by the public sector.

In the light of this research findings and with regards to the services missing, some efforts could be made to even better its services; these could be summerised as folows:

8.1 Circulating the book, the library has a duty to set up a careful borrowing policy of its books outside the library. Such policy should be taken into consideration to maintain and secure the library books and at the same time do not hinder or interrupt the book circulation.

8.2 Automation, as a modern library and to keep abreast of the latest development and to provide more service to the patrons, the library ought to

7.13 Last and not east, since the library connected with King Abdul Aziz City for Science and Technology (KACST) in the capital city of Riyadh, the patrons are able to utilize all facilities of KACST.

It may be worth mentioning that KACST provides all services related to science and technology in Sudi Arabia without any charge. To achieve such purpose KACST has set up so far 14 indigenous data bases (KACSTNET) of which 8 data badses are accessible to over 53 library and information centres nation wide. The accessible data bases are:

1. Research data base
2. Science and technology man-power in Saudi Arabia
3. Union list of periodicals
4. Terminology-Databank
5. Current awareness
6. S & T Bibliography
7. KACST library data base
8. Arabic Bibliography

In addition, KACST provides international on-line search services, such as BITNET, DIALOG, DATA STAR and SDC.

These unusual services are also available to Dar Al-Jouf Lil-Ulum users.

8. Conclusion and Suggestions

Perhaps the importance of this sutdy lies in that it is the

- women 2340
- children 520

7.4 Reader's advisory, adequate service is delivered by the reference librarian.

7.5 The library maintains an open shelves policy in an attempt to encourage readers' browsing.

7.6 Photocopying services, these are provided by xerox with coin-operated self-service machines, and by staff where the patron brings the item to be copied to the staff and collects it on the same or the next day.

7.7 The library provides limited telephone and fax services.Furthermore, the library participates also in additional activities such as:

7.8 Organising lectures and symposia for both men and women.

7.9 Arranging book displays, artistic works exhibit and student competition, there are also special reading halls for students who bring their books to study in the library.

7.10 Organising educational film shows for children.

7.11 Arranging visits to the schools and colleges in the area.

7.12 Availability of some other facilities needed by patrons like parking lots, public telephones and auditorium for organising lectures and exhibition hall.

7.1 Service for women, the author believes that the most significant service this library offers, is the service for women. As Abbas puts it, (social customs still prohibit Saudi women from coming to libraries; therefore, appropriate library programs should be developed to reach this part of the population in their homes). for this reason this library is unique in its own way in Saudi Arabia.

7.2 Service for children, the library has separate special collection with special librarian for children in the men's Library which provides, in addition to reading, cultural activities such as story-telling and display of films and videos. This is also a unique service in Saudi public libraries.

7.3 Opening hours, library is open daily for 9 hours, 5 days a week as follows:

Men's library

Morning 8 am - 1 pm

Evening 5 pm - 9 pm

Women's library

Morning 8.30 am - 1.30 pm

Evening 5 pm - 8 pm

Thursday only morning.

The average number of the patrons who visited the library last April 1992 (Shawal 1412 A. H.) was:

- men 4810

No. of professionals and non-professionals by degree

Professionals	No.	Percentage	Non-Professional	No.	Percentage
Master	2	22	Bachelor's	1	11
Bachelor	1	11	High School Diploma	5	55.6

Table (3)

7. Service

Although the library provides a wide variety of services which may not be provided by many public libraries in Saudi Arabia, it is the author's view, that it lacks the most important service a public library could provide to its clients, and that is the circulation of books outside the library. The reasons for this as the library authority puts it are:(7)

First, the limited collection (8960 titles, 47063 vols). Moreover, the collection is divided between men and women library. This is the library authority's justification for not offering such a service.

Secondly, in the absence of a borrowing policy practice, the library authority believes that the readers will come more often than when the borrowing of books is allowed. The author does not believe that such philosophy is true. Experience has proved that the main motivating factor for users who visit the libraries is the desire to borrow books and not to read inside the library building.(8)

for men and women, both housed in beautiful building. It is constructed on 39.000 square meters.[6] The library is provided with all necessary facilities like auditorium for lectures with a capacity of 250 seats, closed TV circuit and an exhibition hall. It is equipped with telephone, telex and fax. The building is spacious and has central air-conditioning, good lighting, good ventilation, fire exits and large parking lots. The library is of high quality and has excellent furniture.

6. Staff

As previously indicated, Dar Al-Jouf Lil-Ulum consists of two separate libraries, one for men and the other for women. The men's staff is responsible for almost the whole work like selection, Acquision, cataloging and classification. For this reason the number of men personnel is 7 or 77.8 percent. The professionals among them are 3 or 33.3 percent, two of them have master degrees and the third one holds a bachelor's degree in library science (Table 3). The qualified staff do the whole technical work. The others are assistants and clerks. In regard to the women library, since there is neither technical work nor outside book circulation, two of the supporting staff are fairly sufficient to do the work at the present time. The number of Saudi nationals among the staff is only two or 22 percent while the number of non-Saudis is 77.8 percent. Therefore, the foundation should pay more attention to the recruitment of Saudi national who sooner or later will replace the foreign librarians.

Type and number of equipment in the library

Equipment	No.	Remarks
T.V. Sets	6	Men & Women
Slides Projectors	3	Men & Women
Tape recorders	1	Men's
Micro-film & Micro-film readers	4	Men's
Radio-cassette	3	Men & Women
Overhead Projector	3	Men & Women
Video camera	2	Men's
Recorder	1	Men's
Cinema (16mm)	1	Men's
Total	24	

Table (2)

In regards to the collection organisation, the library uses a modified Dewey Decimal Classification (DDC) and adapt Anglo-American Cataloguing Rules (AACR) with some modification.

5. Building

The library has its own permanent property which is designed and constructed for this purpose. It consists of two storeys and dividen into two separate but identical sections

obtained on gift basis. The number of books on English language is 250 volumes.[4]

4.2 Periodicals, the library subscribes in some news papers, magazines inside the country, from the Arab world and from other countries. Since Dar Al-Jouf Lil-Ulum is a public library, located nearly in rural area, most of the periodicals are not specialised or general for the general reader. The number of periodicals subscribed for is 103. (Table 1).

Periodicals Subscribed for

Source	Newspapers	Magazines
Saudi Arabia	8	10
Arab World	5	72
Other Countries	3	5
Total	16	87

Table (1)

In addition, over 70 periodicals come to the library on gift basis mainly from governmental departments namely, Universities, colleges, institutes and Ministries which distribute their publications free of charge.[5]

4.3 Audio-Visuals, the audio-visual collection is still small; it has 225 items ranging from 16 mm films to vedio-cassettes, micro-fiche, micro-film and slides. In fact, the library has a relatively good number of equipment for both men and women.

2.4 To issue a monthly magazine in accordance with publication regulations

2.5 To build a nursery schooln, a Kindergarten, a mosque, and a hospital at the foundation community.

2.6 To reorganise annually Al-Jouf week in time so that other activities such as camel racing, farmers' competition, and handmade carpets exhibitions can be organized.

3. Finance

As far as financing is concerned, the founder dicided that special endowment, real estate and contributions by individuals were the primary sources of financing. It is worth mentioning that the library was built by a special grant from the Government of the Kingdom of Saudi Arabia.(3) In an attempt to be self supporting, the foundation has become a share-holder in the Hilwa Water Bottling plant, opened in Domat Al-Jandal in 1985. It also owns a modern hotel in Sakakah and has started Al-Maha project for marketing. All of that has been done to ensure a premanent income for the public library.

4. Collection

4.1 According to the statistics resulting from the study survey undertaken by the researcher, the number of titles of books in 1992 is 8960 or 47063 volumes including 6400 in English. The average annual acquisition of books is 3850 volumes including 1100

study details, it is necessary to give some background about the City in which the library is situated.

Sakakah is an anciet city with a population of 55 thousand. It is the capital of Al-Jouf Provice which is located to the north of the country on the Iraqi and Jordanian borders. It is the seat of the Governor of Al-Jouf Province and of several governmental offices, in addition to some educational institutions like colleges and schools. The city has another library (Sakakah Public Library) which was established in 1978 by the Ministry of Education; it is run by 3 staff members and has 22.000 volumes.(1) The general aim of A. Al-Sudairy foundation is to contribute to the cultural development and preservation of the artistic and intellectual heritage of Al-Jouf Province. The first accomplishment done by the foundation was the funding and supervising of Dar Al-Jouf Lil-Ulum, the public library established in 1962 by the founder Shiekh Abdul Rahman Al-Sudairy.

2. The Foundation Objectives

The specific objectives set by the foundation are:(2)

2.1 To operate and manage the Dar Al-Jouf Lil-Ulum and to develop it as a research centre.

2.2 To preserve the litrary heritage and establish a museum which displays the relics of the area and to support and publish sutdies on Al-Jouf.

2.3 To support the cultural development of Al-Jouf and to contribute to the community development, culturally, socially and economically.

DAR AL-JOUF LIL-ULUM

Dr. Saad A. Al- Dobaian
Associate Professor
Department of Libraries & Informations Science
College of Arts
King Saud University

Abstract

This article invistigates the case of a unique public library established in Sakakah, AL-Jouf Province, Kingdom of Saudi Arabia by the Shaikh Abdul Rahman AL-Sudairy. At the beginning, an introduction about the city in which the library situated is given. The the study deals with the various aspects of the library such as objectives finance, building, collection, staff, and service. At the end. , the study concludes with some suggestions which will improve the service library provides in the present time and helps creating more service in the future.

1. Introduction

Dar Al-Jouf Lil-Ulum is a public library and an integral part of Abdul Rahman Al-Sudairy Foundation. It is a private non-profit making organisation established in accordance with the Royal Order No. A/422 dated 9-9-1403 A.H. (20-6-1983) in Sakakah. Before getting into the



☐ For Correspondence and Subscription

- Mars publishing House
  P.O.Box: 10720
  (Riyadh 11443) Saudi Arabia

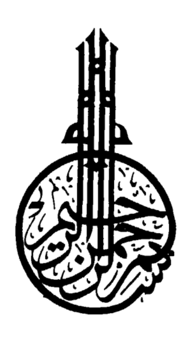
☐ Issued Quarterly by:
Mars publishing House
London House, 271 King St.,
London W69LZ

☐ Annual Subscription:

- Saudi Arabia (120 S.R.)
- Arab Countries (45 US$).
- Others (60 US$).

ARAB JOURNAL FOR LIBRARIANSHIP & INFORMATION SCIENCE

ARAB
JOURNAL
FOR
LIBRARIANSHIP
AND
INFORMATION
SCIENCE





السنة الثانية عشر/ العدد الرابع

أكتوبر ١٩٩٢م - ربيع الآخر ١٤١٣ هـ

مجلة
المكتبات والمعلومات العربية

دورية محكمة متخصصة فى المكتبات والمعلومات والوثائق



تصـدر هـذه المجـلة فصليـاً
عن دار المريخ من لندن - بريطانيا

□ **المراسلات والاشتراكات والإعلانات :**
لجميع الدول العربية والعالم يتفق بشأنها مع
* دار المريخ - المملكة العربية السعودية - الرياض - ص.ب ١٠٧٢٠ (الرياض ١١٤٤٣)

□ **الاشتراك السنوى:** ١٢٠ ريالاً سعودياً بالمملكة - ٤٥ دولاراً أمريكياً لكافة الدول العربية

□ المقالات المنشورة بهذه المجلة تعبر عن رأى أصحابها وتخضع للتحكيم الأكاديمى

فى هذا العدد

دراسات:

ببليوجرافيات:

تقارير:

عروض أطروحات:

القسم الانجليزى:

قواعد النشر

١- مجلة المكتبات والمعلومات العربية،تصدر أربع مرات فى العام، صدر عددها الأول فى يناير ١٩٨١م، تتولى نشرها دار المريخ للنشر بالرياض وتصدر عن مكتبها بلندن (مؤقتاً).

٢- تقدم البحوث والمقالات والترجمات مطبوعة على الآية الكاتبة على مسافتين على وجه واحد.

٣- تخضع الدراسات المقدمة للنشر فى المجلة للتحكيم العلمى.

٤- يرفق الباحث ملخصاً لبحثه فى حدود ١٠٠ كلمة (مائة كلمة) تتصدر البحث.

٥- ترسم الأشكال والرسوم البيانية بالحبر الصينى على ورق «كلك» حتى تكون صالحة للطباعة، أما الصور الفوتوغرافية فيراعى أن تكون مطبوعة على ورق لما ع، وإذا كانت ملونة فلابد من تقديم الشريحة الأصلية.

٦- يراعى وضع خطوط متعرجة تحت العناوين الجانبية، وكذلك الألفاظ والعبارات التى يراد طبعها ببنط ثقيل، كما توضع خطوط عادية أسفل عناوين الكتب والدوريات.

٧- يراعى كتابة علامات الترقيم بعناية (النقطة، علامة الإستفهام، علامة التعجب . الخ) فى كتابة البحث وبصفة عامة يتبع الأسلوب العلمى فى الكتابة.

٨- يفضل كتابة المصادر والحواشى، فى نهاية البحث وتأخذ أرقاماً مسلسلة وفقاً للقواعد الحديثة للوصف الببليوجرافى.

٩- أصول البحوث والمقالات التى تصل المجلة لا ترد ولا تسترجع سواء نشرت أو لم تنشر بالمجلة

١٠- يخضع تنسيق البحوث والمقالات وترتيبها داخل العدد لإعتبارات فنية لا علاقة لها بمكانة الكاتب

١١- لا تقبل المجلة نشر البحوث أو المقالات أو الترجمات التى سبق نشرها، كما لا يجوز إعادة النشر فى مجلات علمية أخرى بعد إقرار نشرها فى هذه المجلة إلا بعد الحصول على إذن كتابى من هيئة تحرير المجلة.

١٢- تقبل البحوث المكتوبة باللغتين العربية والإنجليزية على أن تكون الأبحاث باللغة الإنجليزية، عن تجارب وإسهامات عربية فى مجال المكتبات المعلومات.

١٣- تأمل هيئة التحرير من السادة الأساتذة الباحثين والكتاب الذين يرغبون فى نشر بحوثهم ومقالاتهم فى الأعداد القادمة من المجلة أن يلتزموا بالإرشادات هذه، لأن هذا يساعد هيئة تحرير المجلة على أداء عملها كما يساهم فى خدمة أهداف المجلة، وسنعتذر عن قبول أية مقالة أو بحث لا يلتزم مؤلفها بتلك القواعد.

١٤- تمنح إدارة المجلة لمؤلف كل بحث أو مقالة نسخة مجانية من المجلد الذى نشر به البحث أو المقال

١٥- توجه جميع المراسلات الخاصة بالمجلة إلى دار المريخ للنشر على عنوانها التالى ص.ب ١٠٧٢٠- الرياض ١٤٤٣٠- المملكة العربية السعودية.

دراســـات

نحو استراتيجية لتسويق خدمات المكتبات والمعلومات في مكتباتنا العربية

د. شريف كامل شاهين
مدرس علم المعلومات
بقسم المكتبات والوثائق ـ كلية الآداب ـ جامعة القاهرة

ملخص:

تبدأ الدراسة بتعريف التسويق ثم تتناول أهمية التسويق ومنافعه، والمزيج التسويقي أو الجهد التسويقي المتكامل، وأبحاث السوق والمستهلك، والتسويق على خريطة العلاقات العامة، واستراتيجية التسويق، وواقع نشاط التسويق فى بعض المكتبات ومراكز المعلومات المصرية. وتشتمل الدراسة على ملحقين أولهما عبارة عن نموذج لبنية خطه استراتيجيه لتنمية خدمات المكتبه والثانى توصيف لمقرر دراسى بعنوان: تسويق خدمات المكتبات والمعلومات.

مقدمـــــة:

لم تعد وظيفة التسويق قاصره على المنشآت التى تهدف للربح، وإنما تعدت ذلك إلى كافة المنشآت، فقد امتد نشاطها من قطاع الأعمال إلى منشآت الخدمات وخصوصاً فى ظل بيئه تتسم بالتنافس من أجل البقاء وإثبات الذات بالتميز والإنفراد.

كما أن ندرة الكتابات باللغه العربيه فى مجال تسويق خدمات المكتبات

والمعلومات وعلى النقيض نجد غزارة الكتابات باللغات الأجنبيه. هذا بالإضافه إلى المظاهر والمؤشرات ـ سواء أكانت تتعلق بالمنشآت نفسها أو بمجتمع المستفيدين منها ـ التى تدل على إفتقار معظم المكتبات ومراكز المعلومات العربيه إلى الاستراتيجيات التسويقيه وأهميتها بالنسبه لها. هذا إلى جانب ذلك الإعتقاد السائد بين أوساط المكتبيين بأن وظيفة التسويق قاصره على منشآت الأعمال فقط. وأخيراً يأتى المعهد الأعلى للتوثيق بتونس داعياً لهدف ندوه دوليه حول "تسويق المعلومات" يمكن أن تفك أسر الأفكار الجديده فى مجال تسويق المعلومات فى الوطن العربى لمواكبة التطورات والتغيرات المتلاحقه فى البيئه المحليه والعالميه.

تلك هى دوافع ومبررات إعداد هذه الدراسه التى استندت فى إعدادها إلى ثلاثة محاور هى:

١ ــ نقل الأفكار والمفاهيم الأساسيه فى مجال "تسويق خدمات المكتبات والمعلومات" من اللغات الأجنبيه إلى اللغه العربيه لدعم الأساس النظرى لدى العاملين فى حقل المكتبات ومراكز المعلومات. هذا إلى جانب محاولة الربط بين المفاهيم الراسخه فى التسويق عند رجال الأعمال وواقع مهنة المكتبات والمعلومات.

٢ ــ التأكيد على حاجة المكتبات ومراكز المعلومات العربيه لإرساء دعائم الاستراتيجيات التسويقيه مع تحديد السبيل إلى ذلك.

٣ ــ تحديد موقع "الوظيفه التسويقيه" بين المقررات الدراسيه فى برامج أقسام ومدارس المكتبات فى الخريطه الأكاديميه.

وتشتمل الدراسه على سبعة أقسام رئيسيه هى:

القسم الأول: التسويق ـ تعريفات:

ويستعرض مجموعه من التعريفات بغرض الوصول إلى تعريف شامل يخدم الدراسة.

القسم الثانى: التسويق ـ الأهمية والمنافع والحوافز:

يؤكد هذا القسم على أهمية الوظيفة التسويقية بالنسبة للمكتبات والمنشآت العامله فى حقل المعلومات. هذا بالإضافة إلى اتجاهات المكتبات نحو نشاط التسويق وماتسعى إليه الجهود التسويقيه من إذابة الفجوات والفواصل فى السوق عن طريق خلق مجموعه من المنافع. وأخيراً إظهار دور جمعية المكتبات الأمريكية فى تحفيز المكتبات ومراكز المعلومات الأمريكية على تخطيط وتنفيذ برامج تسويقيه.

القسم الثالث: المزيج التسويقى أو الجهد التسويقى المتكامل:

يتناول هذا القسم المفهوم العصرى للتسويق والمبنى على جهد تسويقى متكامل تتحدد فيه جهود المنتجات مع التسعير مع الترويج مع منافذ التوزيع. وماذا يعنى الجهد التسويقى المتكامل بمكوناته الأساسية بالنسبة للمكتبات.

القسم الرابع: أبحاث السوق والمستهلك:

يحدد هذا القسم ماهية "السوق" بالنسبه للمكتبات ومراكز المعلومات، وأهمية أبحاث السوق وكيفية تعريف الأجزاء المختلفه للسوق التى تتطلب اتجاهات مختلفة للتسويق (تجزىء السوق).

القسم الخامس: التسويق على خريطة العلاقات العامة:

يهدف هذا القسم إلى تحديد أوجه التشابه ونوع العلاقة القائمة بين برنامج العلاقات العامة والوظيفة التسويقية.

القسم السادس: إستراتيجية التسويق:

يشتمل على تعريف استراتيجية التسويق وإيجابيتها، وعناصرها الأساسية من تحليل السوق، وإنشاء الأهداف، ومرحلة الإعداد، ووضع البرامج التنفيذية، وتحديد أساليب التكتيك التسويقى.

القسم السابع: واقع نشاط التسويق فى بعض المكتبات ومراكز المعلومات المصريه:

يبدأ القسم بإستعراض الركائز الأساسية للمعلومات فى المجتمع المصري، ثم ينتقل بعد ذلك لتحديد موقف المكتبات ومراكز المعلومات من الوظيفه التسويقيه. وأخيراً تحديد مجموعه من مؤشرات وظواهر الافتقار إلى استراتيجيات التسويق فى حقل المكتبات ومراكز المعلومات المصرية.

وأخيراً تأتى أهم نتائج الدراسة ومجموعة من التوصيات. وتشتمل الدراسة على ملحقين يشتمل الملحق الأول على نموذج لبنية خطة إستراتيجية لتنمية خدمات المكتبه، بينما يشتمل الملحق الثانى على توصيف مقرر دراسى بعنوان "تسويق خدمات المكتبات والمعلومات" لطلاب أقسام المكتبات. وتختتم الدراسة بقائمة بالمصادر العربية والأجنبية التى تم الإعتماد عليها فى استقاء المعلومات اللازمة. وقد روعى أن تجمع بين وجهتى نظر كل من رجال الأعمال أو التجاريين ورجال المكتبات، هذا بالإضافة إلى حداثة النشر.

أولاً: التسويق: تعريفات:

يحفل الإنتاج الفكرى المنشور بالعديد من التعريفات المختلفة لوظيفة أو نشاط "التسويق"، وسوف نستعرض فيما يلى مجموعة متنوعة من تلك التعريفات لنستخلص بعد ذلك تعريفاً شاملاً يمكن أن يحوى جوانب الموضوع.

١ ـ "التسويق هو عبارة عن جميع أوجه النشاط والجهود التى تبذل فتعمل على انتقال وتدفق السلع والخدمات من مراكز إنتاجها إلى مستهلكيها النهائيين فهو لا يشتمل فقط على أوجه النشاط التى تبذل بعد إنتاج السلعة ولكنه يشمل أوجه النشاط التسويقية التى تسبق إنتاج السلعة مثل دراسة السوق وإعتبارات الإستهلاك المتوقعة، وظروف المنافسة والتدخل الحكومى... إلخ، وإتخاذ القرارات

الخاصة بشكل السلعة وحجمها وعبوتها وغلافها وكمية الإنتاج اللازمة للسوق والمواعيد الخاصة بذلك ونطاق التكلفة التى تسمح بالتوزيع بسعر معين مع ظروف السوق ويحقق فائضاً مناسباً من الربح". [على عبدالمجيد عبده، ١٩٧٧، ص ١٢]

كما يشير على عبد المجيد إلى أن مدلول كلمة التسويق ومفهومها قد إختلط على الكثيرين وخاصة عندما كان هناك ترادف بين كلمة التوزيع Distribution، وكلمة التسويق، فلقد فهم الكثيرون التسويق بالمعنى الضيق لمجرد توزيع المنتجات.

٢ ـ "التسويق هو تلك الوظيفة الإدارية التى تنظم وتوجه كافة أنشطة الأعمال المتضمنة فى تقييم وتحويل القوة الشرائية للمستهلك إلى حاجة فعالة لخدمة أو منتج مخصص. وهى تساعد المؤسسة على إنجاز الأهداف الربحية وبقية الأهداف". [Measuring the value..., 1987, p. 13].

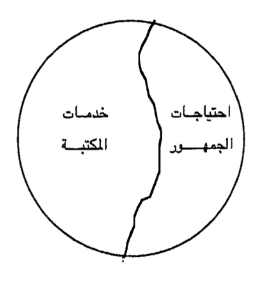
٣ ـ "التسويق هو تحليل، تخطيط، تنفيذ، ورقابة برامج تم صياغتها بحذر وتم تصميمها لتحدث [تسبب] مبادلات مقصودة للقيم مع الأسواق المستهدفة، وذلك بغرض إنجاز أهداف المؤسسة. ويعتمد بشكل كبير على تقديم وعرض المؤسسة بأسلوب يعكس رغبات وحاجات السوق المستهدف وإستخدام التسعير الفعال، والاتصال، والتوزيع، والتحفيز، وخدمة الأسواق".[Kotler, Philip, 1975, p. 5]

٤ ـ "التسويق ليس بيع، وترويج، ودعاية أو علاقات عامة، ولكن كل ماسبق عبارة عن أجزاء للمفهوم الشامل للتسويق، فهى بمثابة أدوات يمكن أن تستخدم فى إستراتيجية التسويق. كما يشتمل التسويق على تقييم، وتطوير المنتج، والتسعير، والتوزيع. فالتسويق، بشكل تقليدى، يشمل أربعة عناصر هى: الترويج، المنتج، المكان، والسعر". [Seddon, Sandra, 1990, p. 35]

٥ ـ "التسويق هو علاقة تبادل ، وهو عملية تمنح منفعة متبادلة أو مشتركة لكلا الطرفين فى معاملة ما . وهو عملية متطورة تتأثر بتعريفات ومدارك وظروف

واتجاهات البيئة والثقافة. ففى الماضى كان مفهوم [البيع] مرادف للتسويق إلا أن هذا المفهوم قد تغير جذرياً. التسويق يعنى اليوم تصميم منتج يتم بيعه لجمهور مرتقب [سواء أكانوا أم لا]، كما يتضمن التسويق اليوم اتجاه نحو تصميم المنتج الذى يعكس الحاجات الموثقه للجمهور المستهدف. وبلغة المكتبات ووسطاء المعلومات يقوم المهنيون فى مجال المعلومات بتصميم منتج يقابل حاجات الجمهور بدلا من إستنفاذ الوقت فى المحاولة التقليدية غير المجدية فى إقناع الجمهور الرافض [المقاوم] باستخدام المكتبة لقيمتها الجوهرية. كما تتوافر صفة التكافلية Symbiotic فى نظرة اليوم للتسويق، وهى تشابه إلى حد ما ذلك الرمز الصينى المعروف بـ Chinese yin and yang symbol فهو يجمع بين كل من حاجات الجمهور وخدمات المكتبة فى كل واحد. أنظر الشكل التالى:

[Weingand, Darlene E., 1987, p. 3



٦ ـ "التسويق هو إتجاه مخطط لتحديد وجذب وخدمة، الحصول على دعم مجموعات محددة من المستفيدين بطريقة تؤيد هدف خدمة المعلومات والمؤسسة".

[Marketing the library and information.. , 1987, p. 9]

٧ ـ يميز طاهر مرسى عطيه [١٩٩١، ص ٨، ٩] بين مفهومين للتسويق هما:

"أ ـ المفهوم التقليدى الأكثر شيوعاً للتسويق: حيث التسويق هو مجموعة الأنشطه البشريه التى تستهدف تسهيل عملية التبادل.

ب ـ المفهوم الحديث للتسويق: حيث التسويق هو العمل الإدارى الخاص بالتخطيط الإستراتيجى لجهود المشروع، وتوجيهها والرقابة على استخدامها فى برامج تستهدف الربح للمنظمة، وإشباع حاجات المستهلكين، ذلك العمل الذى يتضمن توحيد كل أنشطة المنظمة [بما فيها الإنتاج والتمويل والبيع] فى نظام عمل واحد".

٨ ـ "التسويق مجموعة الأنشطة المتكاملة، والتى تجرى فى إطار نشاط إدارى محدد، وتقوم على توجيه انسياب السلع والخدمات والأفكار لتحقيق الإشباع للمستهلك والمشترى الصناعى من خلال عملية مبادلة، تحقق أهداف المنتجين أو الموزعين أو المستوردين وذلك فى حدود توجهات المجتمع". [طلعت أسعد، ١٩٩٢، ص ٢٢].

ومما سبق يمكننا أن نصيغ تعريفاً شاملاً للتسويق هذا نصه:

التسويق هو:

ـ إتجاه مخطط.

ـ العمل الإدارى الخاص بالتخطيط الاستراتيجى لجهود المشروع.

ـ مجموعة الأنشطه المتكامله التى تسبق السلعه/ الخدمه والتى تبذل بعد إنتاجها.

ـ وظيفة إدارية أو نشاط إدارى محدد، فهو تحليل وتخطيط وتنفيذ ورقابة لمجموعة من البرامج.

- علاقة تبادل أو عملية مبادلة تتأثر بظروف البيئه.

وليس:

- بيع أو ترويج أو توزيع أو دعاية أو علاقات عامة فقط.

ويهدف إلى:

- إنتقال وتدفق السلع والخدمات من مراكز إنتاجها إلى مستهلكيها النهائيين.
- تحقيق الإشباع للمستهلك والمشترى الصناعى.
- تحقيق أهداف المؤسسة بما فيها الأهداف الربحية.
- مبادلة القيم بين المؤسسة والأسواق المستهدفة.

ويتبع فى ذلك:

- تقديم المؤسسة بأسلوب يعكس رغبات وحاجات السوق المستهدف.
- تصميم وتقييم وتطوير المنتج.
- الإفاده من "المزيج التسويقى" الذى يضم: المنتج ـ التسعير ـ المكان/ التوزيع ـ الترويج/ الاتصال.

ثانياً: التسويق: الأهمية والمنافع والحوافز

١ـ الأهمية:

كانت المكتبات/ مؤسسات المعلومات التقليديه واثقة من أن منتجاتها تتسم بمزايا جوهرية تجذب الزبائن بشكل تلقائى، كما شاع الإعتقاد بأن الأفراد "يجب" أن يستخدموا المكتبة. إلا أن هذا التفكير وتلك الاستراتيجيات التى استخدمت لإعلام الجمهور بما هو متاح وسندها فى ذلك إقناع المستفيدين المرتقبين أصبحت غير موفقة فى عالم يتسم بالتغيير العميق، وتحجيم الموارد المالية، وزيادة الاختيارات الشخصية. فى مثل هذا العالم، فإنه على مدير خدمات المعلومات أن يعيد فحص العلاقه بين المنتج والمستهلك واستخدام المبادىء الجارية للتسويق، وعليه أن يطرق سبيل جديد للتفكير والتصرف. فقد أصبح المديرون الذين يتسمون ببعد النظر على علم بأن بعض المواقف المعقدة التى تواجههم مثل تأمين التمويل الكاف، وازدياد استخدام المكتبة من جانب المستفيد، وتطوير مفهوم الخدمة، ماهى إلا فى واقع الأمر مشاكل تسويقية يمكن أن نتغلب عليها باستخدام نفس الإستراتيجيات التسويقية الفعالة فى مجال الأعمال التى تهدف للربح [Weingandm Darlene E., 1987, p. 5]

ويعيب كوندوس [Condousm C., 1983, p. 408] على أمناء المكتبات الذين لا يزالوا يحتفظوا بنظرتهم للمكتبات بأنها تقدم خدمات ومنتجات مفيدة، وأنها حاجة عامة. كما أن المكتبة جزء أساسى من المجتمع، وأن الأفراد سوف يستخدمونها دون أى جهد يبذل من جانب المكتبة، ولكن كوندوس يؤكد على أن هذه النظرة تتصف بالقصور فى هذا العصر التكنولوجى.

ويشير كريستو [Christou, C., 1988, p. 35] إلى خطورة الموقف الذى يواجه المكتبات فى الوقت الحالى، فقد اكتشفت العديد من المؤسسات ومنشآت الأعمال فى السنوات الأخيرة قيمة المعلومات التى أصبحت بمثابة سلعة/ بضاعة

مربحة profitable Commodity.

فالمؤسسات التى تسعى للربح أصبحت تقدم خدمات على نفس درجة خدمات المكتبات، الأمر الذى نتج عنه فقد المكتبات للكثير من الزبائن. وأنه كى تستعيد المكتبة مكانتها ويستعيد أمين المكتبة دوره، على المكتبة أن تؤكد دورها فى تقديم المعلومات الأولية، وأن يثبت أمناء المكتبات القيمه الحقيقيه التى يضفونها على مؤسساتهم. وهذا يعنى تسويق خدماتهم بتطبيق أساليب التسويق وذلك بطريقة ملائمة يمكن أن تؤدى إلى تأكيد الدور الفعال والحيوى للمكتبة ولمهنة المعلومات [Wood, D., 1984, p .401]

ويركز "تيوتن" فى حديثه عن أهمية التسويق بالنسبة لمكتبات الكليات. فيؤكد على أن كل من الإدارة والتخطيط والتسويق والعلاقات العامة سوف تلعب دوراً هاماً جوهرياً فى مستقبل المكتبات. كما يصف وضع مكتبات الكليات بأنها تعانى من الميزانيات القليلة المنخفضة والإرتفاع فى تكاليف المواد، والنقص فى العاملين. وأنه لتحسين هذا الوضع عليهم بترويج أنفسهم بنفس أساليب التسويق والإعلان المستخدمة لتحسين هذا الوضع عليهم بترويج أنفسهم بنفس أساليب التسويق والإعلان المستخدمة فى مجال الأعمال الناجحة. ومن خلال تلك الأساليب يمكن لمكتبات الكليات أن تحصل على جزء أكبر من ميزانية الكلية. وأنه يجب أن تحوى المكتبات كجزء من أنشطة علاقاتها العامة تسويق فعال لمنتجاتها، وبالتالى تصبح المكتبة نقطة بيع فى الكلية وذلك فى ترويج نفسها للطلاب والعاملين والمجتمع. ويؤكد "تيوتن" على أهمية جعل الإداريين فى الكلية على دراية وعلم منتظم باحتياجات المستفيدين من خدمات المكتبة وعلى معرفة بمعايير الأداء فى مكتبات الكليات، حيث أن هذا يمكن أن ينتج عنه تعزيز ميزانية المكتبة [Teuton, Luella, 1990, p. 1073] وهذا ماقد سبقه إليه كل من دونالد ريجز وجوردون سابين حيث أكدا على أهمية إعلام الإداريين بوضع المكتبة ونشاطها بغرض الموافقة السريعة على ميزانيتها، هذا بالإضافهةإلى توضيح قيمة خدمات المكتبة.

[Riggs, Donald E. and Sabine, Gordon A., 1988, p. 50]

وتتناول وود [Wood, Elizabeth J., 1988, p. 6] إتجاهات المكتبات نحو وظيفة أو نشاط التسويق، حيث تقسم المكتبات على هذا الأساس إلى ثلاث فئات هى: مكتبات لا تمارس نشاط التسويق، ومكتبات تمارس نشاط التسويق ولكن بطريقة غير فعالة، ومكتبات تمارس التسويق بشكل فعال. وقد أمكن للباحث أن يجدول تلك المقارنة وما تضمنته من معلومات فى جدول رقم [١].

كما يرى طلع أسعد [١٩٩٢، ص ٢٣ ـ ٢٨] أن أهمية الوظيفة التسويقية يمكن أن تنعكس على أربعة مجالات أساسية هى:

أ ـ المواءمة بين العرض والطلب: تستطيع المنشأه باستخدام جهود بحوث التسويق أن تحدد أنسب السلع والخدمات الصالحة للإنتاج، وما هى الطبقات التى تستهلك هذا النوع من الخدمات، وماهى أماكن تواجدها، وما هو الحجم المناسب للإستهلاك، والذى يتوقف على عوامل كثيرة واجبة الدراسة وليست الطاقة الإنتاجية للآلة هى المحدد الأول والأخير لحجم الإنتاج.

ب ـ التسويق يخلق المنافع: تسعى الجهود التسويقية إلى إذابة الفجوات والفواصل فى السوق، وكلما زادت حدة هذه الفواصل وحجمها كلما زادت الجهود التسويقية المطلوبة، وحتى يمكن التغلب على هذه الفواصل تقوم الوظيفة التسويقية بخلق مجموعة من المنافع، والتى سوف نتناولها فى موقع مستقل فى هذا البحث.

جـ ـ تدعيم التخصص: أى التخصص فى الإنتاج والذى نتج عنه زيادة حجم الإنتاج الكلى للمجتمع، والتفنن فى إتقان وتطوير ماينتجه، وظهر المنتجون الذين يقومون بإنتاج كميات ضخمه من السلع والخدمات وأصبح من الصعوبة بيع هذه السلع بشكل مباشر إلى المستهلك النهائى، وكان من الضرورى بعد التخصص فى الإنتاج أن تكون هناك منشآت متخصصة فى التوزيع والبيع والإعلان... إلخ تعمل فى شكل وسطاء Middlemen بين المنتجين والمستهلكين.

د ـ تطوير مستوى المعيشة: يلعب التسويق دوراً هاماً فى رفع مستوى المعيشة لأفراد المجتمع وذلك من خلال تقديم المنتجات المطلوبه من سلع وخدمات وأفكار بقصد إشباع الحاجات الحالية والمرتقبة للمستهلك، كما يتعدى دور التسويق ذلك إلى العمل على التعرف على الإحتياجات والرغبات الكامنة ومواءمة هذه الحاجات مع استخدام ماتوصلت إليه التكنولوجيا الحديثة فى توفير سلع وخدمات جديدة، وتطوير المنتجات الحالية بما يساعد على رفع مستوى معيشة الأفراد، وما نجده من تطوير كبير فى وسائل النقل والاتصال واستخدام الحاسبات الآلية فى تقديم الخدمات، أو تطوير السلع، أدى إلى توفير جهد المستهلك ورفع مستواه الصحى والإجتماعى والثقافى.

وهذا يعنى بالنسبة للمكتبات ومؤسسات المعلومات مايلى: إنه باستخدام جهود بحوث التسويق يمكن للمكتبة/ مؤسسة المعلومات أن تحقق مايلى:

١ ـ تحديد أنسب أنواع الخدمات الصالحه للتقديم، وماهى فئات المستفيدين من كل نوع وماهو حجم الاستخدام.

٢ ـ التخصص فى تقديم خدمات معلومات معينة، وظهور فئة جديدة من المنشآت تعمل فى شكل وسطاء بين مؤسسات المعلومات والمستفيدين.

٣ ـ إشباع الحاجات الحالية والمرتقبة من المعلومات للمستفيدين، وتطوير خدمات معلومات جديده تستفيد من التكنولوجيا الحديثة.

ب ـ المنافع :

سبق أن ذكرنا أن الجهود التسويقية تسعى إلى إذابة الفجوات والفواصل فى السوق، وحتى يمكن التغلب على هذه الفواصل تقوم الوظيفة التسويقية بخلق مجموعة من المنافع هى:

١ ـ المنفعة الخاصة بشكل ومضمونية السلعة Form Utility، حيث تنتج السلعة

بالشكل والطبيعة والجودة التى يرغبها المستهلك أو المستخدم. [على عبد المجيد ١٩٧٧، ص ١٣].

٢ ـ المنفعة المكانية Place Utility، فعادة مايكون كل من المنتج والمستهلك فى أماكن جغرافية متباعدة، لذلك يسعى النشاط التسويقى إلى توفير السلع والخدمات فى المكان المناسب، بمعنى نقلها من المكان الذى ليس فيه طلب عليها إلى المكان الذى يتوافر فيه الطلب والرغبه لدى المستهلكين.

٣ ـ المنفعة الزمنية Time Utility عندما يتم توفير السلع والخدمات فى الوقت الذى يحتاجه المستهلك.

٤ ـ منفعة التملك أو الحيازة Possession Utility عن طريق التغلب على الفواصل المادية التى تحول دون إمكانية تملك المستهلك للسلع والخدمات المعروضة. حيث يمكن نقل ملكية السلعة عن طريق الشراء، والبيع من المنتج الذى يرغب فى توزيعها إلى المستهلك أو المستخدم الذى يرغب فى إستهلاكها أو إستخدامها.

ويبدوا واضحاً ذلك التشابه فيما بين تلك المنافع التى تنتج عن الوظيفة التسويقية وبين المبادىء أو القوانين التى وضعها رانجاناثان لمهنة المكتبات. وهذا يدل على أهمية دور الجهود التسويقية فى الإلتزام بمبادىء مهنة المكتبات.

جـ ـ الحوافز:

تتنافس المكتبات ومراكز المعلومات الأمريكيه سنوياً للفوز بجوائز جمعية المكتبات الأمريكيه المعروفة بـ:

١ ـ جائزة جون كوتون دانا: John Cotton Dana Award وهى تمنح للمكتبة التى تنظم برنامج علاقات عامة تم تنسيقه على مدار عام كامل، كما نتج عنه فعلياً ترويج قطاع واسع من الخدمات يستهدف مجال عريض من جماعات المستفيدين.

٢ ـ جائزة خاصة تمنح لنشاط بارز فى مجال العلاقات العامة بالمكتبة ولكن على نطاق محدود قد يكون مشروع خاص أو هدف أو نشاط خاص [Oliviern Evelyn Riche and Haeuserm Michael, 1990, p. 740]

ففى عام ١٩٨٩ تم منح تلك الجوائز لثلاث مكتبات أكاديمية أثبتت نجاحها وإبداعها فى حملات علاقات متنوعه وهى:

أ ـ مكتبات جامعة تينسى ـ نوكسفيل: وذلك لبرنامجها للعلاقات العامة الذى إمتد عاماً كاملاً ليحتفل بافتتاح مكتبة جديدة تعرف بمكتبة جون هودجيز.

ب ـ مكتبات جامعة ميتشجن: وقد فازت بجائزة خاصة لتنظيمها حملتين لإحاطة المستفيدين هما:

ـ حملة لتقديم الفهرس على الخط المباشر للجامعة.

ـ برنامج المعلومات لمساعدة الطلاب فى سن ماقبل الرشد.

جـ ـ مكتبات جامعة نيويورك: وقد فازت بجائزة خاصة لبرنامج العلاقات العامة الذى نظمته للرفع من مستوى إحاطة المستفيدين والعاملين بإجراءات حفظ أوعية المعلومات [Haeuser, Michael and Olivier, Evelyn Rich, 1989, p. 490]

وفى عام ١٩٩٠ فازت مكتبات جامعة ولاية كارولينا الشمالية بجائزة جون كوتون دانا وذلك لاحتفالها الذى استمر لمدة عام بالذكرى المئوية لتأسيس المكتبه ١٨٨٩ - ١٩٨٩. كما فازت مكتبة كلية جالية وابونسى بالجائزة الخاصة لحملة العلاقات العامة التى أطلق عليها "مقتل الديناصور" والذى عن طريقه تم تقديم الفهرس المباشر الجديد والاحتفال بالقضاء على الفهرس البطاقى المطبوع [الديناصور]. [Olivier, Evelyn Riche and Haeuser, Michaell, 1990, p. 740]

جدول (١) اتجاهات المكتبات نحو التسويق

فئات المكتبات / أوجه المقارنه	مكتبات لا تسوق	مكتبات تسوق بطريقه غير فعاله	مكتبات تسوق بفعاليه
مهمة المكتبه	بمثابة مستودع لخزن وإعارة الكتب وتيسير إستخدامها.	"التعليم المستمر للفرد العام" وإتاحة حرية الوصول للمعلومات لكل الأفراد.	تعليم وتقديم معلومات والإمداد بالمصادر للأغراض التثقيفيه والترفيهيه، ولكن يتم تحديد جماعات وبرامج تنفذ حسب أولوياتها.
إشتقاق أهداف المكتبه	تنبعث الأهداف والأغراض من داخل المكتبه. كما أن الأهداف التي تبني على حاجات الجمهور غير ملائمه من وجهة نظرهم.	الأهداف والأغراض المبنيه على إحتياجات الجمهور مرغوب فيها، لكن وتلك المكتبات لا تجد عناصر مشتركه كافيه بين جماعات المستفيدين المختلفه، وبالتالى فهى غير قادره على دمج مدخلات الجمهور مع خطط المكتبه.	يتم الربط بين بث وإتاحة موارد المكتبه والأولويات التى يحددها جمهور المستفيدين.
دور أمين المكتبه	محدود فى بناء وصيانة مجموعات رائعه.	الإستجابه لحاجات الجمهور التى يعبرون عنها بوضوح ولكنه لايحاول الكشف عنها.	الدور الفعال فى الرد على حاجات الجمهور وفى دراسة وتحليل هذه الحاجات
دور التسويق فى المؤسسات التى لاتهدف إلى الربح	التسويق غير ملائم لتلك المؤسسات، وهو خطر يهدد المكتبات وخاصة دورها التاريخى فى المجتمع، حيث يتاح كل شىء لكل الأفراد.	المكتبات لا تكره التسويق، لكنها تفتقر الفهم الكاف لتطبيق مفاهيم التسويق.	التسويق أساسى وجوهرى لتلك المؤسسات وترى أنه من الأفضل الحكم عليها بالربط بين الإستخدام وتقييم المجموعات بدلا من حساب الحجم فقط.
استخدام بحوث التسويق	تتجنب بحث التسويق للشعور بأن إرساء سياسة المكتبه يتم بشكل أفضل بواسطة المهنيين الذين يعرفون حاجات الجمهور	الإفتقار إلى المعرفه والإلمام بأدوات ومناهج بحث التسويق	يفهمون نظرية التسويق ويطبقون بحث التسويق كحاجه أساسيه لتحليل المواقف المعقده، التطلع لتحسن الإشباع الإستراتيجى بين ماتقدمه المكتبه وما يعتبره الجمهور قيماً.
الإتجاه	التريكز على الإنتاج	التركيز على المبيعات	التركيز على التسويق

المصدر: Wood, Elizabeth J. (1988, pp. 6 - 7)

ثالثاً: المزيج التسويقى أو الجهد التسويقى المتكامل:

مع بداية الخمسينات بدأ المفهوم التسويقى فى الظهور، وقد ساعد على انتشاره ما أسفر عنه التطبيق الأولى لهذا المفهوم من نتائج مشجعة ظهرت فى زيادة عدد المنشآت وانخفاض حالات الفشل. ويعنى هذا المفهوم أن عملية تحقيق الهدف لا تتم إلا من خلال جهد تسويقى متكامل Marketing Mix تتحدد فيه جهود تخطيط المنتجات مع التسعير مع الترويج مع منافذ التوزيع. وبدأت المنشآت تنظر لأداء هذه الوظائف من وجهة نظر المستهلك باعتباره نقطة البداية لما يتم من خطط باعتبار أن الإنتاج هو وسيله لإشباع رغباته وليست غاية. وفى خلال الستينات والسبعينات تزايد انتشار فكرة التركيز على المستهلك، وأصبح المستهلك هو نقطة الأساس لتوجيه كافة الجهود التسويقية. [طلعت أسعد، ١٩٩٢، ص ٣٢].

ويشتمل المزيج التسويقى على مجموعة من الأنشطة التسويقية المتكاملة والمترابطة والتى تعتمد على بعضها البعض بغرض أداء الوظيفة التسويقية على النحو المخطط لها. يحدد على عبد المجيد عبده [١٩٧٧، ص ٩٨] ثلاثة نواحى رئيسيه للنشاط هى:

١ - الإنتقال المادى للسلع والخدمات: وتشمل النقل والتخزين والتغليف والتقسيم والترتيب والفحص والإختبار.

٢ - العمليات الخاصه بإنتقال ملكية السلعه وحيازتها: وتشمل تحديد الحاجات وإثارة الطلب والعثور على مشترين وبائعين والتفاوض فى السعر والشروط وتقديم نصائح خاصه بالسلعه ونقل حق الملكية.

٣ - العمليات الخاصة بإدارة السوق والمنظمات التسويقية: وتشمل تخطيط السياسة والتمويل وتنظيم المنشأة وإمدادها بالتسهيلات اللازمة والتوجية والإشراف والمحاسبة وتحمل المخاطر.

ويتكون المزيج التسويقى من أربعة عناصر أساسية يطلق عليها عادة 4 P S of Marketing وهى: المنتج [بفتح التاء] Product - السعر Price - المكان/ التوزيع Place - الترويج/ الإتصال Promotion ويضيف وينجاند Weingand مكونين آخرين لما سبق هما المقدمه [مراجعة التسويق] والخاتمه [التقييم] Postlude.

[Weingand, Darelene E., 1987, p. 6]

أولاً: المقدمه [مراجعة/ تدقيق التسويق]:

وهى مرحلة إختبار للجهد التسويقى القائم ككل الأهداف، البرامج، التنفيذ، التنظيم، الرقابه، بالإضافه إلى تحليل البيئه الداخليه والخارجيه، وذلك بغرض تقييم الوضع الجارى للجهد التسويقى للمنشأه ووضع مجموعه من التوصيات ترشد طرق التصرف فى المستقبل. تتكون مرحلة التسويق من ثلاثة أجزاء هى:

١ ـ تقييم بيئة التسويق للمنشأه، وخاصة أسواقها، ومستهلكيها، ومنافسيها.

٢ ـ تقييم نظام التسويق داخل المنشأه، وخاصة الأهداف، والبرامج، والتنفيذ وتنظيم المنشأه.

٣ ـ تقييم القطاعات الرئيسيه لنشاط التسويق فى المنشأه، وخاصة منتجاتها، والتسعير، والتوزيع، والإتصال، والإعلان، والدعايه، وترويج المبيعات. [Kotler, Philip,. 1975, p. 56]

ثانياً: وظيفة تخطيط المنتجات:

على رجل التسويق الناجح أن يدرك المنتجات الأكثر ملاء مه لعملائه وذلك عن طريق بحوث التسويق، وتطوير المنتجات الحاليه، ودراسة دورة الحياه للمنتجات وتقديم مجموعه من الأنشطه التى تسهل على المستهلك إقتناء وإستخدام المنتجات مثل تمييز المنتجات بعلامه متميزه، وتصميم العبوه، وتقديم الضمان والخدمه

والصيانه التى تضمن بقاء المنتجات فى حالة النفع والإنتاج لمده مناسبه. ويمكن للمنتج فى المكتبه/ مؤسسه المعلومات أن يرتبط بأوعيه المعلومات [الكتب، الأفلام، التسجيلات، الدوريات... إلخ] أو يرتبط بقنوات الوصول/ الإسترجاع [المساعده فى الرد على الإستفسارات المرجعيه، البحث فى قواعد البيانات المقروءه آلياً،.... إلخ] وقد يرتبط ببرامج المكتبه[دورات تدريبيه، برامج تعليم المستفيد، المعارض،... إلخ]. [Weingand, Darelene E., 1987, P. 7]

ويشير برايسون Bryson إلى أن المنتج من وجهة نظر المكتبه/ مركز المعلومات يرجع إلى الخدمات ويتضمن الملامح الخاصه وأسلوب تقديم ا لخدمه ومستوياتها. [Bryson,Jo.,1990,p.123]

كما يمكن للمكتبات أن تنظر للمعلومات بكافة أشكالها [بما فيها المعلومات التثقيفيه والترفيهيه] على أنها هى المنتج فى المزيج التسويقى فى المكتبات.

[Marketing the library and information... 1987, p. 8]

ولكن ماذا تعنى "الخدمه" بالنسبه لرجال التسويق؟ تعرف جمعية التسويق الأمريكيه "الخدمه" على أساس أنها تتضمن أنشطه، فوائد، أو نواحى إشباع تقدم للبيع أو تكون مصاحبه لبيع السلع. ومن هذا التعريف يمكن القول أن الخدمه تعنى ما يأتى:

١ ـ فوائد أو نواحى إشباع تقدم للبيع مستقله، ومثال ذلك خدمات التأمين، والصحه، والتعليم، وهذه تعتبر خدمات مستقله.

٢ ـ فوائد أو نواحى إشباع تتحقق من خلال إستهلاك سلع معينه، ومثال ذلك خدمة الإيواء التى تتحقق عن طريق استئجار وإستخدام المسكن وخدمة الإنتقال التى تتحقق عن طريق إستخدام وسائل النقل، وهى تعتبر أيضاً خدمات مستقله.

٣ ـ هناك فوائد أو نواحى إشباع تباع مرتبطه ومتصله ببيع سلع أو خدمات أخرى غير ملموسه، مثال خدمات التدريب والتشغيل والصيانه التى تصاحب بيع السلع الإنتاجيه، أو خدمات التغليف أو توصيل السلع للمنازل أو الإئتمان والتى تصاحب بيع السلع الإستهلاكيه. [عبيد محمد عنان، ١٩٩١، ص ١٦٤].

ويتضح مما سبق أن "الخدمه" لابد وأن تأتى مصاحبه لعملية بيع، فهى إما أن تباع مستقله أو أنها تصحب بيع سلعه إستهلاكيه. ولكن ما موقف المكتبات ومراكز المعلومات تجاه فرض رسوم مقابل خدمات المعلومات؟

تشير أثرتون إلى أن ما تقدمه الإداره أو الجهه الراعيه من دعم لخدمة المعلومات يشكل أساساً لنوع من الضمان. وهو أمر لا يمكن إستبعاده كلية، إلا أنه يمكن أيضاً أن يكون عرضه لتقلبات حاده تجعل منه قيداً على الخدمه. وفى حالة ما إذا كان هذا الدعم هو المصدر الوحيد للتمويل تصبح الخدمه عرضه للمخاطر، لأنه يخضع للأحكام الشخصيه لقله لا تستفيد، بوجه عام، وبشكل مباشر من الخدمه كما يفيد منها أوساط المستفيدين. وللإعتماد على عائد مبيعات الإنتاج والخدمات مخاطره أيضاً، حيث يصبح التمويل متقطعاً وبلا ضمانات، مما يؤدى إلى الإضطراب فى خطط المشروع. فعادة يؤدى فرض رسوم على المنتجات والخدمات إلى الحد من الطلب عليها... ورغم ذلك فإن فرض رسوم على الخدمات هو الإتجاه السائد فى الوقت الراهن. [أثرتون، بولين، ١٩٨٢، ص ١٦٤].

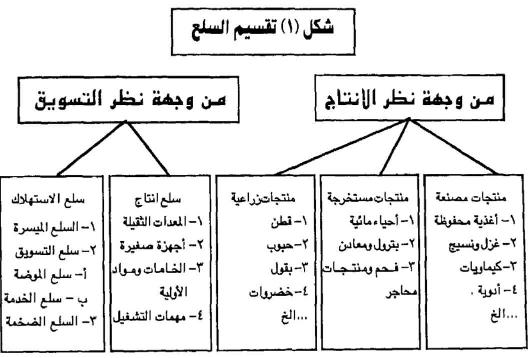
كما تتعرض أثرتون لبحث مزايا وعيوب فرض رسوم على الإفاده من الخدمات الأساسيه كخدمات الرد على الإستفسارات على سبيل المثال. ويأتى من بين المزايا، كفالة التسويق على نطاق واسع، مما يؤدى إلى زيادة عدد المستفيدين. هذا بالإضافه إلى أن باقى المزايا التى تطرحها أثرتون هى فى واقع الأمر حلول للعديد من المشاكل التى تعانى منها مكتباتنا العربيه.

ومن أنواع مايفرض على خدمات المعلومات من رسوم: إشتراكات العضويه، وغالباً ماتكون متواضعه ـ رسوم مقابل الحصول على نسخ من أوعية المعلومات ـ رسوم الإشتراك فى الندوات والبرامج التدريبيه التى تنظمها المكتبه ـ رسوم مقابل خدمة البحث المباشر فى قواعد البيانات.

ولكن هل يمكن إعتبار خدمات المكتبات والمعلومات سلعه؟

السلعة: وجمعها سلع هى كل مايتجر به من البضاعه، والتجاره هى ممارسة البيع والشراء. [المنظمه العربيه للتربيه والثقافه والعلوم، ١٩٨٩، ص ٦٣٥].

والسلع من وجهة نظر رجال التجاره يختلف تقسيمها حسب المنطق أو المنهج المتبع ويوضح الشكل رقم (١) تقسيم السلع.



المصدر: على عبد المجيد عبده، ١٩٧٧، ص ٤٠٩.

ويرى الباحث أن كل مايصدر عن المكتبه من أوعية معلومات قامت بنفسها بإعدادها من نشرات دوريه، ونشرات الإسخلاص والتكشيف وتقارير الموقف الراهن

والدوريات وغيرها من المواد المنشوره يمكن أن تندرج ضمن المنتجات المصنعه بينما مايحصل عليه المستفيد من معلومات محدده من المكتبه/ مركز المعلومات، فإن هذه المعلومات يمكن أن تندرج ضمن المنتجات المستخرجه، حيث بذل أخصائى المعلومات جهداً فى البحث والوصول لتلك المعلومات.

أما فيما يتعلق بالسلع من وجهة نظر التسويق فهى تنقسم إلى فئتين:

سلع إنتاج: وهى تلك السلع التى تستخدمها المنشآت فى عملياتها الإنتاجيه.

سلع إستهلاك: وهى تلك السلع التى تباع إلى المستهلك النهائى سواء كان فرداً أو عائله.

ويرى الباحث أن تلك المعلومات الى يحصل عليها المستفيد من أجل تنفيذأوتصميم أو تركيب أو بناء أو معالجة أية شيء تدخل ضمن سلع الإنتاج وخاصة تلك المتصله بالخامات والمواد الأوليه. كما يمكن أن تندرج خدمات المعلومات ضمن السلع الميسره وهى تلك الى يحصل عليها عدد كبير من المستهلكين النهائيين من أقرب الأماكن وبصفه عاجله وبأقل جهد ممكن.

ويمكن إقتراح الفئات التاليه كنماذج منتجات المكتبات ومراكز المعلومات وهى:

- فهارس المكتبه [البطاقيه/ المصغره/ فهرس الإسترجاع العام المباشرOPAC].
- الأدوات الببليوجرافيه [الببليوجرافيات والكشافات ونشرات المستخلصات].
- المعلومات التى تصل للمستفيدين عن طريق خدمة الرد على الإستفسارات المرجعيه.
- أوعية المعلومات المتاحه للإستخدام [الإطلاع الداخلى/ الإطلاع الخارجى].
- نسخ الوثائق [سواء ورقيه أو فى شكل مصغر أو فى شكل محسب].

- المعلومات أو الوثائق الى قام بإعدادها المتخصصون فى المكتبه/ مركز المعلومات.
- الوثائق الماديه الى يحصل عليها المستفيد كناتج للأشكال المختلفه لخدمة الإحاطه الجاريه.
- نتائج البحث المباشر فى قواعد البيانات [سواء عن طريق الإتصال على الخط المباشر أو بالبحث فى الأقراص المدمجه/ المليزره Compact DiskS].
- برامج تدريب المستفيدين على المكتبه، وذلك بكافة مستوياتها.

ثالثاً: المكان/ التوزيع:

يبحث هذا العنصر الكيفيه الى تصل بها السلع/ الخدمات إلى العميل المرتقب فى المكان والوقت المناسبين، والكيفيه التى تضمن إدراكها وضمان عملية التبادل والتملك من جانب المستهلك. ويعنى المكان بالنسبه للمكتبات ومراكز المعلومات تخصيص موقع الإمداد بالخدمه ومواقع/ نقاط للإستفسار عن الخدمه. كما لابد وأن نحدد إذا ما كانت المكتبه ستقوم بالتوزيع بشكل مباشر إعتماداً على نفسها، أم ستلجأ إلى الوسطاء. ومع مَن مِن الوسطاء سوف تتعامل؟ وكيف تختارهم وتتعامل مع كل منهم؟ بإعتبار أن هؤلاء الوسطاء يمثلون قنوات التوزيع. وفى هذا الصدد نستشهد بتقسيم على عبد المجيد للأنواع المختلفه من الوسطاء. [على عبد المجيد عبده، ١٩٧٧، ص ٤٤٧].

يمكن تقسيم الوسطاء إلى نوعين أو مجموعتين رئيسيتين هما:

١ ـ الوسطاء الوظيفيون Functional Middlemen

٢ ـ التجار Merchants

أ ـ الوسطاء الوظيفيون: عباره عن منشآت تقوم بالوظائف التسويقيه دون أن

تنقل إليها ملكية السلع التى تسوقها. ويقوم الوسطاء الوظيفيون بنشاطهم كوكلاء نظير مكافأه ماليه معينه. ويمكن تقسيم الوسطاء على أساس الوظائف التى يؤدونها إلى مجموعتين فرعيتين هما:

أ/ ١ ـ الوكلاء الذين يتفاوضون من أجل الشراء أو البيع. وتشتمل على السماسره Brokers ووكلاء الشراء Purchasing Agents, ووكلاء المبيعاتAgents Sales، والدلالين فى المزادات Auctioneers ووكلاء المنتجين Agents Mannfseturers والوكلاء بالعموله .Commission Merchants.

أ/ ٢ ـ الوكلاء الذين يقومون بأداء الوظائف التسويقيه الأخرى مثل النثل والتخزين والتأمين وغيرها من الوظائف التى تعمل على تسهيل عملية التسويق ولا تتعرض مباشرة لتغيير ملكية السلع. وتشتمل على وكلاء النقل والشحن والتخليص ومنشآت التخزين والتعبئه والتأمين والمحاسبه ودراسة السوق والأعلان والترويج.

ب ـ التجار: يمكن تقسيم التجار إلى ثلاث مجموعات رئيسيه هى: تجار الجمله وتجار التجزئه والتجار الذين يقومون بشراء وتجميع المنتجات الزراعيه. ويلاحظ أن التجار هم طائفة الوسطاء الذين يشترون ويبيعون السلع المختلفه بغرض تحقيق الربح ولذلك فإن ملكية السلع تنتقل إليهم، ويتحملون المخاطر الناتجه عن ذلك ولكن ليس من الضرورى أن تكون السلع دائماً فى حوزتهم.

والواقع أن مجال المعلومات حافل بالعديد من النماذج لكل من الوسطاء الوظيفيون والتجار. هذا وتتركز معظم أنشطة هؤلاء الوسطاء فى مجال تقديم خدمات البحث المباشر فى قواعد البيانات، والتكشيف والإستخلاص وإنشاء نظم المكتبات المبنيه على الحاسب الآلى... وغيرها. وللحصول على مزيد من المعلومات عن وسطاء المعلومات يمكن الرجوع إلى دليل صناعة المعلومات الذى يصدر سنوياً Directory of information industry

رابعاً: التسعير:

عملية موازنة المنافع التى يحصل عليها المشترى أو المستهلك بالقيم الماديه التى يمكن أن يدفعها، وهى عمليه معقده ترتبط بإعتبارات إقتصاديه وسلوكيه متعدده، فكما يشترى العميل منتجاتنا بنقوده، فنحن أيضا كرجال تسويق نشترى نقود العميل بمنتجاتنا.

والواقع أن فرض رسوم على الخدمات وتسويق هذه الخدمات أمران متلازمان لكى تحافظ خدمة المعلومات على وجودها ومستواها، فى ظروف الدعم المتناقص وقيود التمويل التى تزداد صرامه. وقد تم مناقشة قضية فرض رسوم مقابل خدمة المعلومات فى موقع سابق أثناء الحديث عن المنتجات. كما يمكن لأمين المكتبه أو أخصائى المعلومات الذى يشرع فى تسعير خدمة الخدمات أو منتج من المنتجات الإسترشاد بالمفهومين الآتيين:

- فعالية التكلفه: Cost effectiveness وهى العلاقه بين مستوى الأداء [الفعاليه] والتكاليف التى نتحملها لتحقيق هذا المستوى وربما كان هناك العديد من الطرق المختلفه الى يمكن إتباعها للوصول إلى مستوى أداء معين، كما يمكن أيضاً حساب تكاليف هذه الطرق. والمفهوم الثانى هو عائد التكلفه: Cost benefit وهو يدل على العلاقه بين عائد إحدى المخرجات أو الخدمات وتكاليف تقديمها. وقياس العائد أصعب بوجه عام من قياس الأداء [الفعاليه] وإن كان العائد، بالمعنى التجارى يتساوى والعائد الاستثمارى. ويرتبط التعبير عائد أداء التكلفه بالعلاقه القائمه بين كل من التكاليف والأداء [مسوى الفعاليه] والعائد. ويمكن قياس تكلفة إحدى خدمات المعلومات على أساس مدخلات المصادر أو الموارد [المخصصات] وتحت التكاليف نحتاج للنظر إلى كل التكاليف الثابته نسبياً كتكاليف شراء أو إستئجار الأجهزه، والتكاليف التطويريه، والتكاليف الخاصه بالتزويد وتكشيف مرصد البيانات

الحالى على سبيل المثال، فضلاً عن التكاليف المتغيره نسبياً. [لانكستر، ولفرد، ١٩٨٢، ص ٢٩٩] وهناك نوعان من التكاليف المتغيره:

١ ـ التكاليف المتغيره التى تتوقف على عدد الواقعات. فهذه يمكن أن تنخفض عند زيادة عدد مرات البحث عن عدد معين.

٢ ـ التكاليف المتغيره التى تتوقف على الطرق المختلفه لتشغيل النظام فمن الممكن الخفض من تكلفة البحث فى قواعد البيانات بتغيير وسيلة الإتصال بالمستفيدين من زيارات شخصيه، وبريد وهاتف، أو بتغيير المستوى المهنى للشخص المسئول عن إجراء البحث.

خامسا: الترويج:

لا يجب أن يترك أمين المكتبه/ أخصائى المعلومات منتجاته/ خدماته للتعرف عليها بمحض الصدفه.. بل عليه أن يسوقها للمستفيدين.. يعرفهم بها.. يحدثهم عنها.. ماهى؟ وما مغرياتها؟ وأين توجد؟ وما تكلفة الحصول عليها؟ وما الذى يميزها عن غيرها من الخدمات داخل المكتبه؟ وما الذى تنفرد به عن باقى المكتبات الأخرى التى تقدم نفس الخدمه؟ وإنه إذا كان أمين المكتبه جاد فى الوصول للمستفيد، فسبيله اليه هو عملية الإتصال من خلال مزيج ترويجى متكامل يتضمن قدراً من أنشطة الإعلان والبيع الشخصى، والعلاقات العامه والنشر... وبالتالى فإن الترويج هو المتحدث الرسمى عن الأنشطه التسويقيه يؤدى من خلال بائع شخصى أو من خلال بائع غير شخصى [الصحف، التليفزيون، الإذاعه... إلخ] ومن خلال الهدايا الرمزيه من تقاويم وميداليات وعينات... إلخ. ومما هو جدير بالذكر أن نشير إلى تجربة تيوتون Teuton الذى غاب عن مهنة المكتبات لمدة ثمان سنوات عمل خلالها فى إدارة الأعمال ثم عاد مره أخرى بمنظور جديد. فقد لاحظ إتجاه أمناء

المكتبات نحو النظر إلى المهنه على أنها موجهه للخدمات فقط، مع إغفال أن عليهم ترويج وبيع Sell منتجاتهم.

فعلى أمناء المكتبات أن يثبتوا بإستمرار قيمة خدمات وتيسيرات المكتبه فى ظل التمويل الذى يتم تخفيضه فى العديد من الكليات والجامعات. ويضيف قائلاً أنه فى عالم إدارة الأعمال إذا لم يقتنع الجمهور بقيمة منتج ما فإنهم لن يقدموا على شراءه. ويشير إلى أن المنتج النهائى فى خدمات المكتبه ليس بالضروره أن يكون واضح/ مرئى للإداريين فى كل الأوقات [Teuton, Luella Bosman, 1989, p. 208]

وتستخدم المكتبات العديد من النماذج لترويج نفسها وخدماتها للجمهور، ومن بين هذه النماذج أو الأساليب ما يلى:

١ ـ المعارض: يذكر هاميلتون Hamilton أنه يوجد هدفان لإقامة المعرض: الأول هو جذب الإنتباه، والثانى هو إظهار تلك المواد الشيقه المتاحه لمجموعه معينه من الأفراد يمكن أن ينضموا كمستفيدين من المكتبه وذلك بعد فحصها [Hamilton, F., 1990, p. 110]

٢ ـ أصدقاء المكتبه: يمكن لجماعة أصدقاء المكتبه أن تنقل إحتياجات المكتبه للمجتمع وتخدم كمصدر للتمويل والمنح أو التبرعات هذا بالإضافه إلى دورها فى الترويج.

ويذكر بوتلر Butler أن فكرة الإعتماد على أصدقاء المكتبه فى التسويق فكره أمريكيه، ففى عام ١٩٨٧ كان هناك أكثر من ٢,٣٠٠ جماعة أصدقاء المكتبه تم تشكيلها بغرض ترويج المكتبه [Butler, Munch, J., 1988, p. 442]

ففى عام ١٩٨٨ فازت مكتبة جامعة تكساس فى آرلينجتون بجائزه خاصه نتيجه لجهود جماعة أصدقاء المكتبه وقد تضمن البرنامج إنشاء قائمه البريد وكتابة

وتصـمـيم كـتـيب ترويجى عن المكتـبـه، وإعـداد رسـائل إخبـاريه وبعض المطبـوعـات الخاصه. [Haeuser, M., 1988, p. 421]

٣ ـ المطبـوعـات: تتـخذ المطبـوعـات العديد من الأشكال منهـا الوريقـات Leaflets والكتيبات Brochures التى تعلن وتعـرف بخـدمـات ومـوارد المكتبـه. كـمـا تشـمل المطبـوعـات مـرشـدات المكتبه ومـجـمـوعـاتهـا وقـوائم القراءه والنشـره الإخـبـاريه، والإعلانات Hamilton, f., 1990, p. 88 ويتناول فـورد Ford النشره الإخباريه للمكتبه فى ضـوء تجربتـه الشـخـصيـه حينمـا تم تكليفه لإعداد النشـره الإخبـاريه لمكتبات جـامـعـة كارنيـجى مـيلون، فـهـو يروى أنه قـد وجـد القليل من الكتـابات حـول إنتـاج النشـره الإخـبـاريه للمكتبـات على عكس مـاكـتب حـول النشـره الإخبـاريه للأغـراض التجاريه. ويتناول بالتفصيل تجربته فى إعداد النشـره الإخباريه. وأخيراً فـهو يؤكد على أنه إذا تم التفكير جيداً فى النشـره الإخباريه والتخطيط لها بدقه فإنها يمكن أن تكون مصدراً قيما للمعلومات المفيده وأداه هامه للعلاقات العامه.

[Ford, Sylverna, 1988, p. 678].

٤ ـ برامج أحداث الساعه: تتولى المكتبه تنظيم مجموعه من البرامج تتناول حدث أو قضيه معينه تتصل بمجتمع معين وإهتمـاماته ويتم إعدادها بما يتناسب ورغبات الأفراد المستهدفين. ويستشـهد سكوت [Scott, B., 1988, p. 135] ببرنامج المكتبات العامه التابعة لديترويت خلال ١٩٨٥/ ١٩٨٦ والذى إختـار لنفسه شـعـار "سـاحة المعلومات" وقد إشتمل البرنامج على العديد من الدورات المتنوعه، ومن الموضـوعات التى تناولها: مجالسة ورعاية الأطفال للشباب الناضج، البحث عن عمل، الموسيقى، تمارين تهذيب الأعشاب، وبرامج مناقشة الكتب لكل من الأطفال والكبار. ويمكن لمثل هذه البرامج أن تكون ناجحه جداً وذات قيمه فى جذب الأفراد للمكتبه بسبب أنها تظهـر إهتـمـام المكتبـه بتـقديم المعلومـات ذات الأهـمـيه للحـيـاه اليـومـيه لجـمـهـور المستفيدين.

٥ ـ التعاون والأوعيه: هناك إتجاه واضح فى الولايات المتحده نحو التعاون بين المكتبات ومنشآت الأعمال التجاريه. فعلى سبيل المثال تعاونت جمعية المكتبات الأمريكيه مع شركتى ماكدونالد، وبولارويد وشركات أخرى لتخطيط ترويج خدمات المكتبه بإستخدام منتجات تلك الشركات، ومثال آخر ذلك التعاون القائم بين مركز الكتاب التابع لمكتبة الكونجرس وبين تليفزيون CBS والذى أثمر عن البرنامج التليفزيونى المسمى بـ "إقرأ المزيد عن ذلك الشىء"، حيث يظهر أحد المذيعين المشهورين ليوصى ببعض الكتب التى تتناول موضوعات معينه، ثم يقترح على المشاهدين إستعارة تلك الكتب من مكتبتهم المحليه. كما توجد أشكال أخرى للأوعيه يمكن إستخدامها فى تسويق المكتبات، ومنها على سبيل المثال: الإذاعه الوطنيه والمحليه، الصحف الوطنيه والمحليه... وغيرها. [Norton, A., 1984, p. 294]

٦ ـ متاجر الكتب: يمكن لأمناء المكتبات تعلم الكثير عن الترويج عن طريق دراسة أساليب التسويق المستخدمه فى متاجر الكتب، ومثال ذلك، تخصيص موقع ملفت للنظر لعرض الكتب الجديده. [Seddon, SAndra, 1990, p. 37]

ويمكن أن نضيف إلى ماسبق الصوره العامه لخدمة المكتبه، وتشمل المبانى، والأثاث، والتجهيزات، ولوحة الإرشادات، والإعلانا، ... وغيرها. هذا بالإضافه إلى الإتصال المتبادل والعلاقات العامه الجيده بين المكتبه وباقى الإدارات فى الهيئه الأم وبين المكتبه والبيئه الخارجيه. [Some Promotional Methods, 1987, p. 27]

وأود أن أشير إلى تلك الإمكانيه التكنولوجيه الجديده المتاحه أمام المكتبات ومراكز المعلومات المصريه وهى قناة المعلومات المرئيه التى يتم إستقبالها على أجهزة التليفزيون بجمهورية مصر العربيه. فهل يمكن للمكتبات ومراكز المعلومات المصريه أن تقتنص تلك الفرصه لتسوق نفسها وخدماتها لأكبر قطاع ممكن من المستفيدين؟

سادساً: الخاتمه [التقييم]:

وهى الخطوه التى تربط بين عمليتى التسويق والتخطيط بفعالية. هناك جانبين للتقييم هما:

- تقييم شكلى: يشابه "البوصله" فهو يشير إذا ما كانت جهود التخطيط والتسويق تسير فى الطريق السليم وتتقدم أم لا؟ أو إذا كانت هناك حاجه لتغيير الإتجاه.

- تقييم إجمالى: وهو أكثر الأشكال تمييزاً وشيوعاً حيث يحكم على الفعاليه الكليه لنظم التسويق. ويحدث هذا التقييم مع نهاية التنفيذ بغرض الوصول إلى حكم نهائى على إيجابية أو سلبية النتائج.

رابعاً: أبحاث السوق والمستهلك:

السوق:

هو مجموعه محدده جداً من المستهلكين التى تخطط المنشأه لإشباع إحتياجاتها [Wood, Elizabeth J., 1988, p. 47]

وتؤكد أثرتون على أن هناك من الدلائل ما يشير إلى تزايد إعتماد إزدهار مراكز المعلومات ونجاحها على حجم ما يمكن أن يفتح أمامها من أسواق، وقدراتها على إجتذاب أكبر عدد من المستفيدين المحتملين. ويتطلب ذلك خبرات وإمكانيات تختلف عما كانت تتطلبه خدمات المعلومات التقليديه. [أثرتون بولين، ١٩٨٢، ص ١٦٦] ويحدد وود Wood مجموعه من المبادىء الأساسيه لتحديد السوق المستهدف وهى التخصيص، والتفكير بشمول، والواقعيه، وتحديد ودراسة الإختبارات المتعدده، ومراعاة المستقبل. [Wood, Elizabeth J., 1988, p. 48]

ابحاث السوق:

يعرف أندرسون Anderson, R. G. بحث السوق بأنه:

"النشاط الذى يهتم بتجميع وتسجيل والتحليل المنسق لبيانات السوق لتقييم رد فعل المستهلك بالنسبه لمنتجات وخدمات محدده كوسيله لتحديد الإحتياجات. وبالتالى يصبح من الممكن إستخدام الموارد الإستخدام الأكثر كفاءه للوصول إلى أهداف الأعمال"[Marketing the library and information service, 1987, p. 9] ويعرف كاسورسو بحث السوق بأنه: "جهد مخطط، منظم لتجميع وتحليل المعلومات بغرض صنع أفضل قرارات تسويقيه، وهو يهدف إلى الكشف عن حاجة سوق محدد إلى خدمات أو منتجات معينه". [Jones, Gette L., 1983, p. 30] [Casorso, Tracy M., 1987,. p. 3] كما يحدد كاسورسو المهام الرئيسيه لدراسة السوق والواجب تنفيذها وتضم تعريف الخدمه، وتعريف منطقة التسويق، ودراسة البيانات المتعلقه بخصائص السوق المستهدف ولكن ماذا يعنى السوق بالنسبه للمكتبات ومراكز المعلومات؟ وما موقف المكتبات من أبحاث السوق؟

السوق بالنسبه للمكتبات هو جمهور المستفيدين المرتقبين من خدمات ومنتجات المكتبه أما أبحاث السوق فهى تهدف إلى الكشف عن إحتياجات هؤلاء المستفيدين من المكتبه وخدمات المعلومات من أجل تقديم الخدمه الأكثر ملاءمه لمقابلة تلك الإحتياجات.

ويطرح كاسورسو الخيارات المتاحه للمكتبات بشأن إعداد بحث السوق، خاصه أن معظم المكتبات غير معده بوحدة أبحاث السوق. وتتمثل هذه الخيارات فيما يلى:

- توظيف الدراسه بالعماله المؤهله، إلا أن هذا القرار يعتمد على الوقت، والمال والخبرات المتاحه للمكتبه.

- تكليف مجموعه من الطلاب بإحدى الفرق الدراسيه بالمؤسسه الأكاديميه التى تتبعها المكتبه بالقيام بتجميع بيانات البحث.

ـ تأجير إستشارى خارجى أو مؤسسه لأعداد البحث.

[Casorso, Tracy M., 1987, p. 3]

تجزىء السوق:

هى محاوله لتعريف لتعريف مجموعات متميزه يمكن أن تحتاج إلى منتجات مستقله و/ أو مزيج من المنتجات. لا توجد طريقه واحده لتجزىء السوق، ولكن على الباحث أن يجرى مجموعه مختلفه من المتغيرات للتجزىء، بمفردها مره ومشتركه مع بعضها مره أخرى، على أمل التوصل إلى طريقه واضحه للنظر إلى بناء السوق. إن تجزىء السوق سوف يحقق أقصى فائده إذا توافرت فيه الخصائص التاليه: سهولة القياس ـ سهولة الوصول ـ القدره على صياغة البرامج الفعاله.

[Casorso, Tracy M., 1987, p. 7]

إن أحد الجوانب الهامه فى التسويق هو تعريف الأجزاء المختلفه للسوق التى تتطلب إتجاهات متنوعه للتسويق. فعلى سبيل المثال تتفاوت إحتياجات الفئات المختلفه للمستفيدين من المكتبه العامه من أطفال وشباب ورجال أعمال وأمهات... إلخ. كما تتفاوت حاجات ورغبات جمهور المستفيدين من المكتبه الجامعيه.

يحدد برايسون Bryson الأسواق التى يمكن أن تتواجد فى المكتبات ومراكز المعلومات فيما يلى:

ـ أسواق الحاجه Need markets وتتكون من الأفراد أو الجماعات الى تشترك فى مجموعه من الحاجات.

ـ أسواق جغرافيه Geographic markets وتتكون من هؤلاء المستفيدين القاطنين فى منطقه أو مكان جغرافى معين.

ـ أسواق منتجات Product markets تتحدد عن طريق الحاجه إلى منتج أو خدمه معينه.

ـ أسواق ديموجرافيه Demographic markets وهى من أشهر الطرق لتمييز أجزاء السوق فى المكتبات. حيث يمكن تعريف الأسواق الديموجرافيه بناء على أعمار، جنسيات، الحاجات الإجتماعيه، الوظائف، ودخل المستفيدين.

[Bryson, Jo., 1990, p. 125]

المستهلك:

طالما أن التسويق يهدف أساساً إلى خدمة المستهلك وإشباع رغباته، فلابد أن يبدأ النشاط التسويقى من المستهلك، وينتهى بالمستهلك. ومن هنا كان لابد أن يكون المستهلك نقطة البدء لأية سياسه تسويقيه رشيده. ولذلك لابد من التعرف على مستهلكى السلعه المراد تسويقها، سواء كانوا مستهلكين حاليين، أو مستهلكين مرتقبين عن طريق تجميع معلومات وبيانات كافيه عن عدد هؤلاء المستهلكين كوحدات إستهلاكيه فرديه [أفراد] أو كوحدات إستهلاكيه جماعيه [مجموعات]، هذا فضلاً عن ضرورة معرفة توزيع هؤلاء المستهلكين حسب أعمارهم وحسب الجنس وكذلك توزيعهم على مناطق السوق المختلفه، وحركة إتجاههم إلى الزياده أو النقص فى المناطق المختلفه. وأخيراً دراسة سلوك هؤلاء المستهلكين ورغباتهم.

وهذه الدراسه للمستهلكين لابد أن تكون مستمره، حيث أن الوحدات الإستهلاكيه [كأفراد أو مجموعات] دائمة التغير، سواء من حيث عددها أو نوعها أو مكانها أو رغباتها وسلوكها. [على عبد المجيد عبده، ١٩٧٧، ص ٢٧]

خامساً: التسويق على خريطة العلاقات العامه:

العلاقات العامه بمفهومها الحديث أصبحت ميداناً من ميادين الإداره يستقل

ببحوث ودراسات خاصه ويقوم على مفاهيم منظمه تعتبر عنصراً فى الإداره الناجحه للمنشآت. وهى تقوم على حسن تنسيق العلاقات داخل المنشآت وتوطيدها مع المجتمع الذى تعيش فيه بحيث تكسب ثقته ورضاءه عن نوع النشاط الذى تزاوله. والوسائل التى تتبع لتحقيق هذا الغرض لم تتبلور بعد فى مجموعه من الأصول والقواعد الثابته يطلق عليها إسم "علم". [كمال حمدى أبو الخير، ١٩٨٨، ص ٣٧٢] ويرى الهادى أن الوظيفه الأساسيه للعلاقات العامه فى المكتبه أو مركز التوثيق والمعلومات ترتكز حول تعريف وتقديم المجتمع للمكتبه والمكتبه للمجتمع... والدعايه والمشاركه تعتبران من دعائم العلاقات العامه. [محمد محمد الهادى، ١٩٩٠، ص ٢٣٩] ويؤكد هاريسون Harrison على أن الهدف الأساسى للعلاقات العامه للمكتبه هو التأكيد على أن العدد الأكبر من الأفراد على درايه بوجود المكتبه، وأين تقع، وماذا تحتوى، وماذا تفعل، وكيف تساعد المستفيدين فى الحصول على المزيد من المعلومات. ويطالب هاريسون بألا يقتصر دور برنامج العلاقات العامه للمكتبه على المستفيدين الأفراد أو الجماعات، ولكنه يجب أن يسلك عدة إتجاهات ويوجه لخدمة أهداف متعدده منها العالمى، والوطنى، والإقليمى، والمحلى، وما يرتبط بإداره أو قسم، أو أنشطه حكوميه، أو نظام التعليم... أو حتى العاملين فى المكتبه. [Harrison, K. C., 1982, p. 1] ويمكن تركيز مجموعة الأهداف التى يحددها "الهادى" للعلاقات العامه فى النقاط التاليه:

١ ـ التوعيه بأهداف المكتبه والعمل على إيضاح خططها للمترددين وتعريفهم بالخدمات التى تؤديها وكيفية الإستفاده منها وتنمية الفهم المشترك والتعاون المثمر بين المكتبه وجمهور مستخدميها.

٢ ـ الإرتفاع بمستوى الخدمات المكتبيه والإهتمام بأسلوب أدائها كسباً لثقة الجمهور وتعاونه.

٣ ـ تنمية وتدعيم التعاون بين المكتبه وباقى الأجهزه والهيئات الموجوده بالمجتمع

وخاصة أجهزة الإعلام من صحافه وإذاعه وتليفزيون... إلخ. [محمد محمد الهادى، ١٩٩٠، ص ٢٤١].

ويبدو واضحاً ذلك التشابه القائم فيما بين ماتسعى إليه الوظيفه التسويقيه وبين ما تهدف إلى تحقيقه برامج العلاقات العامه. فالنظره العامه لمهمة الوظيفه التسويقيه يمكن أن ترقى بها إلى مستوى برامج العلاقات العامه، أما النظره المخصصه المرتبطه بمنتج معين أو خدمه معينه أو سلعه ما فهى بذلك تأتى بالوظيفه التسويقيه لتحتل جزءاً هاماً من كيان العلاقات العامه للمكتبه أو لمركز المعلومات.

سادساً: إستراتيجية التسويق:

تعرف "الإستراتيجيه" بأنها: "براعه فى التخطيط"، و "الخطه الشامله فى ميدان ما". [المنظمه العربيه للتربيه والثقافه والعلوم، ١٩٨٩، ص ٨٧].

فهى خطه صممت لتحقيق الأهداف طويلة الأجل التى تسعى المؤسسه إلى تحقيقها، ولا تنفصل الإستراتيجيات التسويقيه عن الإستراتيجيات الأخرى فى المؤسسه، وإنما تنبثق عنها وتتكامل معها. [طاهر مرسى عطيه، ١٩٩١، ص ١٩٦].

وبذلك فإن الإستراتيجيه التسويقيه تعنى الخطه الطويله الأجل التى ترشد وتوجه المجهودات التسويقيه ورجال التسويق عن طريق تحقيق التوازن بين المزيج التسويقى والمتغيرات البيئيه المختلفه الى تؤثر فى القرار التسويقى. [طلعت أسعد، ١٩٩٢، ١٧٨].

وعلى ذلك فإن الإستراتيجيه التسويقيه فى مضمونها ما هى إلا تحديد سوق مستهدف وتطوير مزيج تسويقى مرتبط به. فهى بمثابة صوره كبيره توضح ما تنوى المنشأه أن تفعله تجاه سوق ما. وعلى ذلك يكون هناك جانبان فى عملية

التخطيط الاستراتيجى هما: سوق مستهدف [مجموعة العملاء]، ومزيج تسويقى [مجموعة الإجراءات والعمليات لإشباع إحتياجات المستفيدين]. [عبيد محمد عنان، ١٩٩١، ص ١١].

ويمكن للإستراتيجيات التسويقيه أن تثمر عن الإيجابيات التاليه:

١ ـ مساعدة المنشأه على إكتشاف العوامل الخارجيه والتعامل معها.

٢ ـ توقع التغيرات المحتمله فى البيئه والإستعداد للتعامل معها بكفاءه.

٣ ـ توجيه الإهتمام إلى النظر للأجل الطويل.

٤ ـ الإهتمام بالسوق العالميه وأخذها فى الحسبان. [طاهر مرسى عطيه، ١٩٩١، ص ١٩٧].

عناصر الإستراتيجيه التسويقيه:

أولاً: تحليل السوق: ويتضمن خطوتان أساسيتان هما:

أ ـ تحديد قطاع المسستفيدين: لقد أوضحت التجربه أنه يصعب إرضاء كل شخص وأن أفضل وسيله هى إختيار مجموعه أو أكثر ووضع المزيج التسويقى الذى يتناسب مع رغباتها، ولذلك فإن الفشل فى تحديد قطاع المستفيدين يمكن أن يكون شيئاً خطيراً على المكتبه.

ب ـ تحديد حاجات ورغبات المستفيدين: معرفة رغبات المستفيد والمنافع التى يبحث عنها. وفى هذا الشأن يقدم كوتلر مجموعه من الأسئله تتعلق بتحليل السوق هى:

١ ـ ما هى أهم الإتجاهات المؤثره على المكتبه وعلى صناعة المعلومات؟ [تحليل البيئه].

٢ ـ ماهو السوق الأولى للمكتبه أو لمركز المعلومات؟ [تعرديف السوق].

٣ ـ ماهى أهم أجزاء السوق؟ [تجزىء السوق].

٤ ـ ماهى حاجات كل جزء من السوق؟ [تحديد الإحتياجات].

٥ ـ مامقدار الإحاطه، والمعرفه، والإهتمام، والرغبه فى كل جزء من السوق فيما يتعلق بالمكتبه أو بمركز المعلومات؟ [إحاطه/ رغبات السوق].

٦ ـ كيف ينظر الجمهور للمكتبه وكيف ينظرون للمكتبات المنافسه الأخرى.

٧ ـ كيفية الوصول إلى المكتبه/ مركز المعلومات بالنسبه للمستفيدين المرتقبين؟ وكيف يمكنهم إتخاذ قرار الإنضمام؟ [سلوك المستهلك].

٨ ـ هل يشعر المستفيدين الفعليين [الحاليين] بالرضا؟ [تقييم رضا المستفيدين].

[Kotler, P., 1980, p. 576]

وفى كل الأحوال يجب أن لا يبدأ أمناء المكتبات فى تسويق الخدمه كما هى بوضعها الراهن. ولكن يجب تنفيذ برنامج مكثف للتقييم يهدف إلى الكشف عن فعالية وكفاءة الخدمه [Seddon, Sandra, 1990, p. 35] ويمكن للأسئله المتعلقه بالفعاليه effectiveness أن تتولى الرد على السؤال التالى: هل ننفذ الشىء الصحيح؟ كما يمكن للأسئله المتعلقه بالكفاءه efficiency أن تتولى الرد على السؤال التالى: هل ننفذ الشىء بطريقه صحيحه؟

[Measuring the value and..., 1987, p. 10]

ثانيا: إنشاء الأهداف: يجب أن تعكس أهداف الإستراتيجيه إحتياجات ورغبات المجتمع الذى تخدمه [Leisner, T., 1986, p. 86] كما يجب أن تكون الأهداف قابله للقياس كى تكون فعاله وناجحه [Christou, C., 1988, p. 36] كما أنها يجب أن تكون واقعيه من النواحى الماليه.

ثالثاً: إعداد الإستراتيجيه التسويقيه: وهى تحدد الكيفيه التى يمكن للمنشأه أن تصل بها إلى تحقيق الأهداف الموضوعه. ويحتاج تخطيط إستراتيجيه المنشأه التسويقيه إلى ضرورة إختيار الأسواق المستهدفه، وصيانة القرارات المتعلقه بالمزيج التسويقى المطلوب لها. ويجب أن تتواءم الإستراتيجيه التسويقيه الموضوعه مع حجم ونوعية الموارد المتاحه للمنشأه، مثل قوة العمل التسويقيه والتسهيلات المتاحه المتعلقه بالتوزيع المادى، وإمكانيات البحوث والتطوير، والطاقه الإنتاجيه، ومنافذ التوزيع المتاحه، فضلاً عن الموارد الماليه التى يمكن أن تحدد مستوى الإنفاق والإيرادات المتعلقه بالعمليه التسويقيه. [طلعت زسعد، ١٩٩٢، ص ١٨٣].

رابعاً: وضع برامج التنفيذ الفعليه: وهى جزء رئيسى من خطط المنشأه التسويقيه تضمن تحديد المسئوليه عن كل جزء من أجزاء الإستراتيجيه وذلك فى شكل جداول محدده لكل نشاط تسويقى، وبذلك يمكن أن نعرف أين ومتى يمكن أن يحدث كل نشاط تسويقى. ويراعى تطوير مزيج تسويقى موزون لأساليب التسويق المتاحه التى سوف تؤدى إلى ردود فعل إيجابيه للمستفيدين من الخدمه.

[Seddon, Sandra, 1990, p. 36]

خامساً: التكتيك التسويقى: إذا كانت الإستراتيجيه هى الخطه الطويلة الأجل أو الأساليب التى تعمل على تحقيق هدف المنظمه فإن التكتيك هو الخطوات التفصيليه أو الوسائل التى تتخذ لخروج الإسراتيجيه إلى حيز التنفيذ... وإذا كانت الإستراتيجيه تتضمن قرارات تساعد الإداره على تحديد عناصر المزيج التسويقى فإن التكتيك هو تحديد البرامج الخاصه فى الآجال القصيره. كما أن الإستراتيجيه تعتبر مستقره نسبياً ويصعب تغييرها أما التكتيك فعادة ما يتغير بسهوله أكبر. [طلعت أسعد، ١٩٩٢، ص ١٨٣].

يقترح كوتلر Kotler نموذج لتصميم خطة تسويق تتكون من ستة عناصر هى:

١ ـ ملخص تنفيذى [ملخصات للأقسام الرئيسيه للخطه].

٢ ـ بيان المهمه [تعريف الخدمه وتحديد هويتها].

٣ ـ التحليل الداخلى [القوه/ الضعف/ الفرص/ المخاطره].

٤ ـ تحليل السوق [بيانات السوق/ المنافسه/ الفرص الجديده والحاليه/ التنبؤات].

٥ ـ برنامج التسويق وخطة التصرف [الأهداف والأغراض/ خطة التوظيف/ الإستراتيجيات/ تجزىء وإستهداف السوق والجدول الزمنى والميزانيه].

٦ ـ معدلات الأداء. [Kotler, Philip, 1984, p. 30]

شكل [٢] تحليل عملية التخطيط الإستراتيجى لنشاط التسويق

المصدر : عبيد محمد عنان، ١٩٩١، ص١٥.

ويشتمل شكل [٢] على تحليل لعملية التخطيط الإستراتيجي لنشاط التسويق.

سابعاً: واقع نشاط التسويق فى بعض المكتبات ومراكز المعلومات المصريه:

تتوافر الركائز الأساسيه للمعلومات فى المجتمع المصرى، وهى تشمل:

أولاً: مؤسسات تهتم بأوعية المعلومات: حيث نجد المكتبات بكافة أنواعها من قوميه [دار الكتب القوميه] وجامعية [مكتبات الجامعات المصريه] وعامه [توجد مجموعه كبيره من المكتبات العامه الموزعه فى أنحاء الجمهوريه وتخضع جميعاً لإشراف دار الكتب القوميه ومكتبات خاصه [توجد مكتبات الشركات الخاصه، المكاتب الإستشاريه، الوزارات والهيئات الحكوميه...] ومتخصصه [يوجد العديد من مراكز المعلومات التابعه للمعاهد العلميه المتخصصه، القطاعات المتخصصه بالدوله] هذا بالإضافه إلى مكتبات المساجد والكنائس والمستشفيات وهى جميعاً تهتم بإقتناء وتنظيم وإتاحة أشكال متعدده لمصادر المعلومات.

ثانياً: العاملون المؤهلون: يوجد العديد من الأقسام العلميه التى تهدف إلى إعداد أخصائى المعلومات وأمناء المكتبات التى تتبع كليات الآداب ببعض الجامعات المصريه. هذا بالإضافه إلى برامج تدريب أمناء المكتبات التى تنظمها العديد من المؤسسات الحكوميه. منها على سبيل المثال: الجهاز المركزى للتنظيم والإداره، وزارة الثقافه، وزارة الأوقاف... إلخ.

ثالثاً: قنوات الإتصال: تلعب الشبكه القوميه للمعلومات العلميه والتكنولوجيه دوراً مرموقاً فى هذا المضمار حيث تهدف إلى إمداد متخذى القرارات والباحثين والمتخصصين بالمعلومات والمعرفه اللازمه للمساهمه فى حل مشاكل التنميه الإقتصاديه والإجتماعيه فى مصر. ورغبه من الشبكه فى تخفيف العبء على طالب المعلومه وتوفيراً لوقته فقد شرعت الشبكه فى التغطيه الجغرافيه لمصر وذلك بإنشاء

مراكز معلومات فى الجامعات الإقليميه المختلفه ومنها جامعات قناة السويس، الإسكندريه، المنصوره، أسيوط، طنطا، الزقازيق، ويأتى من بين وظائف الشبكه مهمة التنسيق مع أجهزة المعلومات المختلفه على المستوى المحلى والإقليمى والعالمى، حيث يتم الإتصال بقواعد البيانات المحليه والأجنبيه بواسطة خطوط التليفونات العاديه وعن طريق شبكات الإتصال الرقميه. فهى توفر نظام الإتصال عن بعد الذى يتيح للمستفيدين ممن لديهم حاسبات آليه وجهاز مودم وخط تليفونى الإتصال بالشبكه والحصول على الخدمات الآتيه: البريد الألكترونى، النشره الألكترونيه، البحث فى قواعد البيانات، التدريب الذاتى.

وفى هذا المقام يجب أن نشير أيضاً إلى نشاط الهيئه القوميه للإتصالات فى مجال نقل المعلومات والذى تمخض عن ظهور الشبكه القوميه لنقل المعلومات المعروفه بـ EGYPTNET التى تهدف إلى ربط الشبكات المختلفه محلياً ودولياً وتلبية طلبات الحكومه والقطاع العام والخاص والأفراد فى الإستفاده من الخدمات الجديده التي ستوفرها هذه الشبكه. ويأتى من ضمن هذه الخدمات خدمة الفيديوتكس، وتتوافر حالياً مع بنوك المعلومات الفرنسيه وخدمة التليفاكس [الفاكسميلى] وخدمة البريد الألكترونى مما سيؤدى إلى تشجيع إنشاء المزيد من بنوك المعلومات المحليه والتى ستحقق مزيداً من المعلومات لجمهور المشتركين، مثل بنوك المعلومات للتجاره الخارجيه ـ التصدير ـ السياحه ـ الطيران ـ التعليم... إلخ مما سيكون له آثار إقتصاديه وإجتماعيه كبيره. وقد بلغ عدد المشتركين فى هذه الشبكه منذ وضعها بالخدمه فى ديسمبر ١٩٨٩ وحتى نهاية شهر يناير ١٩٩١ ـ ٣١٢ مشتركاً. كما تجب الإشاره أيضاً إلى أول شبكه محليه وقوميه للجامعات المصريه المعروفه بـ E. U. N. وهى الأولى من نوعها والتى خصصت لربط مراكز الحاسبات الآليه بالجامعات وكذلك معاهد الأبحاث فى جميع أنحاء مصر. ومن الأهداف الرئيسيه التى أنشئت من أجلها ما يلى: تنشيط عملية التعاون فى إجراء

الأبحاث، وتبادل المعلومات البحثيه أولاً بأول، وإعداد الأعمال المشتركه، ونشر البحوث القيمه، وخلق المراكز النشطه المتخصصه من بين جميع الجامعات المصريه. ومن خلال إمكانات E. U. N. فهى تسمح لمستخدميها بالأعمال الآتيه: تحويل جميع أنوا ع الملفات إلى برامج محسبه - إستقبال وإرسال الرسائل البريديه الألكترونيه إلى واحد أو أكثر من مستخدمى تلك الشبكات - المشاركه الزمنيه لإمكانيات الحاسبات الآليه الكبيره - الإستفاده والبحث عن بعد من قواعد البيانات المختلفه وخاصة المكتبات. هذا وتتصل هذه الشبكه بمجموعه من الشبكات الدوليه الأخرى منها الشبكه القوميه للملكه المتحدة.

ولكن، هناك حاجه ملحه لتخصيص جهاز مركزى حكومى يعمل على تنسيق العمل بين مكونات البنيه الأساسيه للمعلومات، وقنوات الإتصال المختلفه القائمه بالفعل بين الأطراف المتنوعه التى يفترض أنها تعمل تحت مظلة المعلومات فى مصر.

أما فيما يتعلق بموقف المكتبات ومراكز المعلومات المصريه تجاه الوظيفه التسويقيه فيمكن لنا أن نلحظ أربع فئات أساسيه يمكن أن تندرج تحتها وجهات نظر القائمين على تلك المؤسسات وهى:

١ ـ أن نشاط التسويق ليست له خلفيه موضوعيه لدى معظم العاملين فى حقل المكتبات ومراكز المعلومات، ويرجع ذلك إلى عدم إدراج "التسويق" ضمن المقررات الدراسيه فى مدارس المكتبات.

٢ ـ ان نشاط التسويق يقتصر تنفيذه على الأعمال التجاريه التى تهدف للربح ولبيست له مكانه فى مجال المكتبات ومراكز المعلومات.

٣ ـ ان نشاط التسويق فى نطاق المكتبات التقليديه [أى تلك التى لا تقدم خدمات معلومات حديثه، وتستخدم أساليب يدويه تقليديه] يعنى حسن تقديم الخدمه

للمترددين على المكتبه. أما نشاط التسويق فى نطاق مراكز المعلومات وأجهزة المعلومات الحديثه [أى تلك التى تنشىء قواعد بيانات بيليوجرافيه وغير بيليوجرافيه، وتحرص على تقديم خدمات البحث الراجع والبث الإنتقائى للمعلومات... إلخ] يعنى إعداد وطباعة ونشر مجموعه من المطبوعات التى تحتوى على تعريف بأهداف وطبيعة تلك الخدمات، هذا إلى جانب التعريف بمركز المعلومات للمستفيدين منه.

٤ ـ حرص مكتبات المراكز الثقافيه الأجنبيه على إعداد الوريقات والكتيبات التى تعلن وتعرف وتروج خدمات وموارد المكتبه.

ومن بين مؤشرات وظواهر الإفتقار إلى إستراتيجيات التسويق فى حقل المكتبات ومراكز المعلومات المصريه ما يلى:

أ ـ عدم معرفة البيئه المحيطه بوجود المكتبه أو مركز المعلومات أو شبكة المعلومات.

ب ـ عدم معرفة البيئه المحيطه بأوجه الإستفاده التى يمكن أن يحققوها بالتعامل مع مكتبه أو مركز معلومات معين.

جـ ـ عدم قدرة المكتبه أو مركز المعلومات على تحديد أنسب أنواع الخدمات الملاءمه للمستفيدين بفئاتهم المختلفه.

د ـ وجود فواصل بين المستفيد والمكتبه/ مركز المعلومات، وهذه الفواصل قد تكون زمنيه أو مكانيه.

هـ ـ تكرار العديد من الخدمات المقدمه من قبل العديد من المكتبات التى تعمل فى نفس البيئه.

النتائج والتوصيات

النتائـــج:

أولاً: التسويق: تعريفات:

يمكن صياغة تعريف شامل للتسويق هذا نصه:

* "التسويق هو وظيفه إداريه تشمل مجموعه من الأنشطه المتكامله التى تسبق انتاج السلعه أو الخدمه، والتى تبذل بعد إنتاجها. وهو علاقة تبادل [مبادله] تتأثر بظروف البيئه. ويهدف إلى إنتقال وتدفق السلع أو الخدمات من مراكز إنتاجها إلى مستهلكيها النهائيين للوصول إلى درجة الإشباع. ولتحقيق ذلك فإن التسويق يسعى إلى تقديم المنشأه بأسلوب يعكس رغبات وحاجات السوق المستهدف والتطوير والتقييم الدائمين للمنتج".

ثانيا: التسويق: الأهمية والمنافع والحوافز:

* يمكن تقسيم المكتبات على أساس إتجاهاتها نحو وظيفة أو نشاط التسويق إلى ثلاث فئات هى:

أ ـ مكتبات لا تمارس نشاط التسويق.

ب ـ مكتبات تمارس نشاط التسويق ولكن بطريقه غير فعاله.

جـ ـ مكتبات تمارس نشاط التسويق بشكل فعال.

* إنه كى تستعيد المكتبه مكانتها ويستعيد أمين المكتبه دوره، فإن على المكتبه أن تؤكد دورها فى تقديم المعلومات الأوليه، وأن يثبت أمين المكتبه القيمه الحقيقيه الى يضفوها على مؤسساتهم. وهذا يعنى تسويق خدماتهم بتطبيق أساليب التسويق وذلك بطريقه ملائمه يمكن أن تؤدى إلى تأكيد الدور الفعال والحيوى للمكتبه ولمهنة المعلومات.

* يلعب التسويق دوراً إيجابياً فى إعلام الهيئه الإداريه المسئوله عن المكتبه بوضع المكتبه ونشاطها وقيمة خدمات المكتبات بغرض ضمان الموافقه السريعه على ميزانيتها.

* بإستخدام جهود بحوث التسويق يمكن للمكتبه ومركز المعلومات أن تحقق ما يلى:

أ ـ تحديد أنسب أنواع الخدمات الصالحه للتقويم، وما هى فئات المستفيدين من كل نوع وما هو حجم الإستخدام؟

ب ـ التخصص فى تقويم خدمات معلومات معينه.

جـ ـ إشباع الحاجات الحاليه والمرتقبه من المعلومات للمستفيدين، وتطوير خدمات معلومات جديده تستفيد من التكنولوجيا الحديثه.

* تخلق الوظيفه التسويقيه مجموعه من المنافع تؤدى إلى إذابة الفجوات والفواصل فى السوق، وهى: المنفعه الخاصه بشكل ومضمونية السلعه، والمنفعه المكانيه، والمنفعه الزمنيه ومنفعة التملك أو الحيازه. هنا ويبدو واضحاً ذلك التشابه القائم بين تلك المنافع التى تنتج عن الوظيفه التسويقيه وبين المبادىء أو القوانين التى وضعها رانجاناثان لمهنة المكتبات. وهذا يدل على أهمية دور الجهود التسويقيه فى الإلتزام بمبادىء مهنة المكتبات.

* يمكن للجمعيات المهنيه أن تلعب دوراً مرموقاً فى تحفيز المكتبات ومراكز المعلومات على الإهتمام والتنافس فى تخطيط وتنفيذ الخطط التسويقيه. ومثال ذلك جمعية المكتبات الأمريكيه وجوائزها التى تخصصها سنوياً للمكتبات التى تتفوق فى تنفيذ خطط تسويقيه.

ثالثاً: المزيج التسويقى أو الجهد التسويقى المتكامل:

* يشتمل المزيج التسويقى على مجموعه من الأنشطه التسويقيه المتكامله والمترابطه والتى تعتمد على بعضها البعض بغرض أداء الوظيفه التسويقيه على النحو المخطط لها. ويتكون المزيج من ستة عناصر أساسيه هى: المنتج، والسعر، والمكان أو التوزيع، والترويج أو الإتصال، ومراجعة التسويق، والتقييم.

* يمكن للمنتج فى المكتبه ومركز المعلومات أن يرتبط بأوعية المعلومات، أو يرتبط بقنوات الوصول أو الإسترجاع، وقد يرتبط ببرامج المكتبه.

* "الخدمه" بالنسبه لرجال التسويق لابد وأن تأتى مصاحبه لعملية بيع، فهى إما أن تباع مستقله، أو أنها تصاحب بيع سلعه إسهلاكيه.

* بالربط بين مفهوم وتقسيم السلع من وجهة نظر رجال التجاره وبين خدمات ومنتجات المكتبات ومراكز المعلومات يمكننا أن نستنتج ما يلى:

أ ـ أن كل ما يصدر عن المكتبه من أوعيه معلومات قامت بنفسها بإعدادها من نشرات دوريه، ونشرات الإستخلاص والكشافات وتقارير الموقف الراهن... وغيرها من المواد المنشوره يمكن أن تندرج ضمن "المنتجات المصنعه".

ب ـ إن ما يحصل عليه المستفيد من معلومات محدده من المكتبه ومركز المعلومات يمكن أن تندرج ضمن "المنتجات المستخرجه".

جـ ـ إن ما يحصل عليه المستفيد من معلومات من أجل تنفيذ أو تصميم أو تركيب أو بناء أو معالجة أية شىء يمكن أن تندرج ضمن "سلع الإنتاج"، وخاصة تلك المتصله بالخامات والمواد الأوليه.

د ـ أن كل ما تقدمه المكتبه من خدمات المعلومات يمكن أن تندرج ضمن "السلع الميسره" وهى تلك السلع التى يحصل عليها عدد كبير من المستهلكين النهائيين من أقرب الأماكن وبصفه عاجله بأقل جهد ممكن.

* يحفل مجال المعلومات بالعديد من النماذج لكل من الوسطاء الوظيفيون والتجار وتركز معظم أنشطة هؤلاء الوسطاء فى مجال تقديم خدمات البحث المباشر فى قواعد البيانات والتكشيف والإستخلاص وإنشاء نظم المكتبات المبنيه على الحاسب الآلى... وغيرها.

* إذا كان أمين المكتبه جاد فى الوصول للمستفيد، فسبيله إليه هو عملية الإتصال من خلال مزيج ترويجي متكامل، يتضمن قدراً من أنشطة الإعلان، والبيع الشخصى، والعلاقات العامه، والنشر.

* يمكن للمكتبات أن تستخدم العديد من النماذج لترويج نفسها وخدماتها للجمهور، ومن بين هذه النماذج أو الأساليب ما يلى: المعارض، وأصدقاء المكتبه، والمطبوعات، وبرامج أحداث الساعه، والتعاون والأوعيه، ومتاجر الكتب.

* "قناة المعلومات المرئيه" التى يتم إستقبالها على أجهزة التليفزيون بجمهورية مصر العربيه تعد فرصه ذهبيه أمام المكتبات ومراكز المعلومات المصريه لتسوق نفسها وخدماتها لأكبر قطاع ممكن من المستفيدين.

رابعاً: ابحاث السوق والمستهلك:

* السوق بالنسبه للمكتبات هو جمهور المستفيدين المرتقبين من خدمات ومنتجات المكتبه، أما أبحاث السوق فهى تهدف إلى الكشف عن إحتياجات المستفيدين المرتقبين من المكتبه وخدمات المعلومات من أجل تقديم خدمه أكثر ملاءمه لمقابلة تلك الإحتياجات.

* إن أحد الجوانب الهامه فى التسويق هو تعريف الأجزاء المختلفه للسوق التى تتطلب إتجاهات مختلفه للتسويق. يمكن تحديد الأسواق التى تتواجد فى المكتبات ومراكز المعلومات فيما يلى: أسواق الحاجه، أسواق جغرافيه، أسواق منتجات، أسواق ديموجرافيه.

خامساً: التسويق على خريطة العلاقات العامه:

* يوجد تشابه فيما بين ما تسعى إليه الوظيفه التسويقيه وبين ما تهدف إلي تحقيقه برامج العلاقات العامه. فالنظره العامه لمهمة الوظيفه التسويقيه يمكن أن ترقى بها إلى مستوى برامج العلاقات العامه، أما النظره المخصصه المرتبطه بمنتج معين أو خدمه معينه أو سلعه ما فهى بذلك تأتى بالوظيفه التسويقيه لتحتل جزءاً هاماً من كيان العلاقات العامه للمكتبه أو لمركز المعلومات

سادساً: إستراتيجية التسويق:

* الإستراتيجيه التسويقيه تعنى الخطه الطويله الأجل التى ترشد وتوجه المجهودات التسويقيه ورجال التسويق عن طريق تحقيق التوازن بين المزيج التسويقى والمتغيرات البيئيه المختلفه التى تؤثر فى القرار التسويقى.

* تشتمل الإستراتيجيه التسويقيه على العناصر التاليه: تحليل السوق، وإنشاء الأهداف، وإعداد الإستراتيجيه التسويقيه، ووضع برامج التنفيذ الفعليه، والتكتيك التسويقى. يشتمل الملحق [١] على نموذج لبنية خطه إستراتيجيه لتنمية خدمات المكتبه.

سابعاً: واقع نشاط التسويق فى بعض المكتبات ومراكز المعلومات المصريه:

* يمكن أن نلحظ أربع فئات أساسيه تندرج تحتها وجهات نظر القائمين على المكتبات ومراكز المعلومات المصريه تجاه الوظيفه التسويقيه.

* توجد العديد من مؤشرات وظواهر الإفتقار إلى إستراتيجيات التسويق فى حقل المكتبات ومراكز المعلومات المصريه.

التوصيات:

١ ـ نظراً لإفتقار الإنتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات إلى كتابات فى مجال "تسويق خدمات المكتبات والمعلومات"، فإننا نوصى بضرورة إعداد دليل عربى شامل للتسويق فى مجال المكتبات والمعلومات.

٢ ـ التوصيه بإدراج مقرر دراسى بعنوان "تسويق خدمات المكتبات والمعلومات" ضمن المقررات الدراسيه التى تدرس فى مدارس وأقسام المكتبات بالجامعات العربيه. أنظر ملحق (٢) توصيف مقرر دراسى بعنوان "تسويق خدمات المكتبات والمعلومات".

٣ ـ توعية المكتبات ومراكز المعلومات بأهمية أبحاث السوق وإرساء الإستراتيجيه التسويقيه الخاصه بها. أنظر ملحق [١] نموذج لبنية خطه إستراتيجيه.

٤ ـ إستغلال التكنولوجيا الحديثه الإستغلال الأمثل لتسويق المكتبه وخدماتها سواء على المستوى المحلى أو الإقليمى أو العالمى. ومن بين تلك التكنولوجيات تأتى نظم المعلومات المرئيه.

٥ ـ يمكن لجمعيات المكتبات العربيه أن تلعب دوراً هاماً فى تحفيز المكتبات على تخطيط وتنظيم الوظيفه التسويقيه.

ملحق [أ]

نموذج لبنية خطه إستراتيجيه لتنمية خدمات المكتبه

الأهداف/ الأنشطه/ الوظائف	السنه/ السنوات المستهدفه ١٩٩٢ ١٩٩٣ ١٩٩٤ ١٩٩٥ ١٩٩٦	المده المستغرقة الشهر/ السنه	الإداره المسئوله

١ ـ هدف المكتبه من الخدمات المقدمه للمستفيدين:

خدمات المكتبه الرئيسيه:

خدمات المكتبه الفرعيه:

خدمات المستفيدين الممتده:

٢ ـ هدف المكتبه بالنسبه لتنمية المقتنيات:

الهدف العام:

المكتبه الرئيسيه:

المكتبه الفرعيه:

٣ ـ هدف المكتبه بالنسبه لتنمية الهيئه العامله:

تنمية الهيئه العامله:

خدمات المتطوعين:

٤ ـ هدف المكتبه بالنسبه للتيسيرات والمعدات:

النظام:

المكتبه الرئيسيه:

المكتبات الفرعيه:

٥ ـ هدف المكتبه بالنسبه للخدمات الإداريه والمسانده:

الهدف العام:

التنميه الماليه:

٦ ـ هدف المكتبه بالنسبه للعلاقات بالمستفيدين:

٧ ـ هدف المكتبه بالنسبه للتعاون مع الهيئات الخارجيه بالمجتمع:

الهدف العام:

ملحق (٢)

توصيف مقرر دراسى بعنوان "تسويق خدمات المكتبات والمعلومات" لطلاب أقسام المكتبات

اولاً: موقع المقرر ضمن المقررات الدراسيه فى برامج المؤسسات الاكاديميه:

يمكن للمؤسسه الأكاديميه أن تختار فيما بين مسلكين هما:

أ ـ تخصيص مقرر دراسى مستقل للموضوع.

ب ـ إدراج الموضوع كوحده دراسيه واحده ضمن مجموعه أخرى من الوحدات الدراسيه لأحد المقررات الدراسيه [ننصح بأن يكون مقرر "إدارة المكتبات ومراكز المعلومات"].

ثانياً: المحتوى الفكرى:

الوحده الأولى: طبيعة الوظيفه التسويقيه: وتشمل
التسويق ـ التطور والمفاهيم، العوامل البيئيه وتأثيرها على الفرص والمخاطر التسويقيه، التسويق ـ الأهميه والمنافع والحوافز.

الوحده الثانيه: المزيج التسويقى أو الجهد التسويقى المتكامل: ويشمل
تدقيق التسويق، تخطيط المنتجات، المكان أو التوزيع، التسعير، الترويج، التقييم.

الوحده الثالثه: بحوث التسويق: وتشمل
الفوائد، خطوات البحث الميدانى، تحليل البيانات والنتائج والتوصيات والتنبؤ بحجم وصور الطلب.

الوحده الرابعه: الإستراتيجيات التسويقيه: وتشمل
الأهميه ـ عناصر الإستراتيجيه ـ تجزئة السوق ـ الهيكل التنظيمى لإدارة التسويق.

الوحده الخامسه: واقع الوظيفه التسويقيه فى المكتبات على المستوى العالمى و العربى والمحلى.

مصادر البحث

أ ـ المصادر العربيه:

١ ـ أثرتون، بولين [١٩٨٢] ـ مراكز المعلومات: تنظيمها وإدارتها وخدماتها/ ترجمة حشمت قاسم ـ القاهرة: مكتبة غريب، ٤٩٥ ص.

٢ ـ طاهر مرسى عطيه [١٩٩١] ـ أساسيات التسويق ـ القاهره: دار النهضه العربيه، ٣٣٨ ص.

٣ ـ طلعت أسعد عبد الحميد [١٩٩٢] ـ التسويق: مدخل تطبيقى ـ القاهره: مكتبة عين شمس، ٤٥١ ص.

٤ ـ عبيد محمد عنان [١٩٩١] ـ مقدمه فى التسويق المعاصر/ عبيد محمد عنان، أحمد محمد عبدالله ـ القاهره: عبيد، ٣٤٩ ص.

٥ ـ على عبد المجيد عبده [١٩٧٧] ـ الأصول العلميه للتسويق ـ ط ٨ ـ القاهره: دار النهضه العربيه، ٥٣٣ ص.

٦ ـ كمال حمدى أبو الخير [١٩٨٨] ـ العمليه الإداريه والتطبيق الإدارى ـ القاهره: مكتبة عين شمس، ٥٧٥ ص.

٧ ـ لانكستر، ولفرد [١٩٨٢] ـ نظم إسترجاع المعلومات/ ترجمة حشمت قاسم ـ القاهره: مكتبة غريب، ٥١٢ ص.

٨ ـ محمد محمد الهادى [١٩٩٠] ـ الإداره العلميه للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات ـ ط ٢، منقحه ومزيده ـ القاهره: المكتبه الأكاديميه، ٤٥٣ ص.

٩ ـ المنظمه العربيه للتربيه والثقافه والعلوم [١٩٨١] ـ المعجم العربى الأساسى للناطقين بالعربيه ومتعلميها/ تأليف وإعداد جماعه من كبار اللغويين العرب ـ [د. م.]: المنظمه، ١٣٤٧ ص.

ب ـ المصادر الأجنبيه:

1 _ Bryson, Jo. (1990). - Effective library and information centre manage-

ment. - Hants, England: Gower Publishing Co. 409p.

2 _ Butler, Munch J. (1988). - College library friends Group in New York, New Jersey and Connecticut. - **College and Research Libraries.** Vol. 49, No. 5 pp. 442-447.

3 _ Casorso, Tracy M. (1987). - Targeting Your Market, In: **Conference on fee - besed research in college and University Libraries.** - 2nd. ed. - Michigan: University of Michigan. 82p.

4 _ Christou, C. (1988). - Marketing the information center: A blueprint for action. - **Wilson Librry Bulletin.** Vol. 62, No. 8, pp. 35-37.

5 _ Condous, C. (1983). - Non-profit Marketing: Libraries future. - **Aslib Proceeding,** Vol. 35, No. 10, pp. 407-417.

6 _ Ford, Sylverna (1988). - The library newsletter: Is it for you?, - **College & Research libraries News,** November. pp 678-682.

7 _ Greenley, G. E. (1987). - Strategic Management. - Englewood cliffs, N. J.: Prentice-Hall.

8 _ Haeuser, M. (1988). - Promoting Innovative Management. - **College and Research Libraries News,** Vol. 49, No. 7, pp 419-422.

9 _ Haeuser, Michael and olivier, Evelyn Riche (1989). - Effective public relations programs benefit academic libraries. - **College & Research Libraries News,** June. pp 490-493.

10 _ Hamilton, F. (1990). - Infopromotion: Publicity and Marketing Ideas for the Information Profession. - Aldershot: Gower

11 _ Harrison, K. C. (1982). - Public relations for Librarians 2nd ed. - Hampshire, England: Gower Publishing Co., 124p.

12 _ Jones, Gette L. (1983). - How to Market professional design services. - N. Y. : Mc Grow-Hill Book Co.

13 _ Kotler, Philip (1975). - Marketing for Nonprofit Organizations. - Englewood cliffs, N. J. : Prentice-Hall

14 _ Kotler, P. ; Fitz Roy, P. ; Shaw, R. (1980). - Australian Marketing Management. - Sydney: Prentice Hall.

15 _ Kotler, Philip (1984). - Marketing Management: Analysis, Planning and Control. - 5th. ed. - New Jersey: Prentice Hall.

16 _ Leisner. T. (1986). - Mission Statements and the Marketing Mix. - **Public Libraries,** Vol. 25, No. 3., pp. 86-87.

17 _ Marketing the Library and Information Service. - **Library Management,** Vol. 8, No. 3. pp. 8-10.

18 _ Measuring the value and Marketing the services: An approach to library benefit. - **Library Management,** Vol. 8 No. 5, pp. 9-16.

19 _ Norton, A. (1984). - Library Public Relations: New opportunities in agrowing field. - **Library Trends,** Vol. 32, No. 3. pp. 291-302.

20 _ Olivier, Evelyn Riche and Haeuser, Michael (1990). - Academic Library Celebrations net public relations awards. - **College & Research Libraries News,** Vol. 51, No. 8, September, pp. 740-743.

21 _ Riggs, Donald E. and Sabine, Gordon A. (1988). - Libraries in the 90s: What the leaders expect. Phoenix: Oryx Press.

22 _ Scott, B. (1988). - Publicising the Public Library: The American way. - **Australian Library Journal,** Vol. 37, No. 2, pp. 131-141.

23 _ Seddon, Sandra (1990). - Marketing Library and Information Services. -

Library Management, Vol. 11, No. 6, pp. 35-39.

24 _ Some promotional Methods. - **Library Management,** Vol. 8, No. 3, pp. 27-41

.25 _ Teuton, Luella Bosman (1989). - Merchandising Library Services. - **College & Research Libraries News,** March. pp. 208-209.

26 _ Teuton, Luella Bosman (1990). - Marketing the College Library. - **College & Research Libraries News.** - Vol. 51, No. 11, December, pp. 1073-1074.

27 _ Weingand, Darlene E (1987). - Marketing/ Planning Library and Information Services. - Littleton, Colorado: Libraries Unlimited. 152p.

28 _ Wood, Elizabeth J. (1988). - Strategic Marketing for Libraries: A handbook. - N. Y. : Greenwood Press. 214p.

29 _ Wood, D. (1984). - Improving your Image: How to Promote a Library or Information service. - **Aslib Proceedings,** Vol. 36, No. 10, pp. 401-408.

خدمات خزائن الكتب العباسيه وأنشطتها

د. محمد مجاهد الهلالى
قسم المكتبات والوثائق
كلية الآداب - جامعة السلطان قابوس

ملخص:

تتناول الدراسه الخدمات والأنشطه التى كانت تقدمها خزائن الكتب العباسيه وهى: خدمة القراءه والنسخ، إرشاد القراء، الخدمات الببليوجرافيه، خدمة الإعاده الخارجيه، خدمة التأليف والترجمه، الخدمات التعليميه، الخدمات والأنشطه التثقيفيه والترويحيه.

تمهيد:

إن الحمد للّه، نحمده ونستعينه، ونستهديه ونستغفره، ونؤمن به، ونتوكل عليه، ونعوذ باللّه من شرور أنفسنا، ومن سيئات أعمالنا. من يهده اللّه فلا مضل له، ومن يضلل فلا هادى له. وأشهد أن لا إله إلا اللّه وحده لا شريك له، وأن محمداً عبده ورسوله، صلى اللّه عليه وعلى آله وصحبه والتابعين وتابعيهم بإحسان إلى يوم الدين وبعد:—

فلقد عَمّر حكم بنى العباس طويلاً (الفتره من سنة ١٣٢هـ إلى سنة ٦٥٦هـ)، كما إتسعت رقعة دولتهم لتشغل مساحه كبيره من المعموره [1]. والثابت تاريخياً أن

الحكم إنتقل إليهم إثر هزيمة الأمويين فى موقعة الزاب سنة ١٣٢هـ، وأن قيام الدولة العباسية كان على أكتاف الفرس الذين سخطوا على الأمويين لعدم مساواتهم بالعرب فى الحقوق السياسيه والإجتماعيه (٢).

وشهدت الدوله العباسيه - فى حياتها السياسية - تفككاً خطيراً نتج عنه إنسلاخ أجزاء منها، وتكوين دول ودويلات مستقله - لايتسع المجال للحديث عنها هنا - والجدير بالذكر أنه لم يترتب على إنقسام الدولة العباسية إلى دول مستقله تدهور الحضارة، بل على العكس فإن الأقطار الإسلاميه كانت بعد إستقلالها عن الخلافة فى بغداد منيعة الجانب، وافرة العده، عظيمة الخير(٣).

ومنذ اليوم الأول لقيامها، إرتكزت الحضارة الإسلامية فى الدول العباسية - رغم التفكك السياسى - على مجموعه من الركائز كان من أبرزها تقدير العلم، وإحترام الكتب كأوعية للمعارف والعلوم، وقد تحول هذا الإحترام والتقدير إلى حب تولد من حب القرآن الكريم، وأثمر إهتماماً شديداً بدور العلم ومؤسساته، وكل ماله صلة بالعلم، بما فى ذلك خزائن الكتب. وقد تبارى المسلمون - حكاماً ومحكومين - فى إنشاء خزائن الكتب، تعبيراً عن حبهم وتقديرهم للعلم وأدواته ومؤسساته.

وبشكل عملى برهن بنو العباس على أن خزائن الكتب ليست مجرد مبان لحفظ الكتب، وأكدوا أنها قوة فعالة فى مجال التعليم، وما يتصل به من أهداف أخرى مكمله له ومدعمه كالتربيه، والتثقيف، والترويح.

وفتحت خزائن الكتب العباسية أبوابها للجميع، بإستثناء خزائن الكتب الخاصة(٤).

وقدمت خزائن الكتب العباسية معظم الخدمات والأنشطة التى تقدمها مكتبات اليوم، وقد توافرت عناصر تقديم هذه الخدمات والأنشطة من موارد مادية وبشرية

ونظم. وفيما يلى نوجز هذه الخدمات والأنشطة، ثم نعود مره أخرى لتناولها تفصيلاً:

١ ـ خدمة القراءة والنسخ.

٢ ـ إرشاد القراء.

٣ ـ الخدمات الوراقية (الببليوجرافيه).

٤ ـ خدمة الإعاره الخارجية.

٥ ـ خدمة التأليف والترجمة.

٦ ـ الخدمات التعليمية.

٧ ـ الخدمات والأنشطة التثقيفية والترويحية وغيرها.

١ ــ خدمة القراءة والنسخ:

تنافس الجميع فى مجال الإهتمام بخزائن الكتب بوصفها مجالٌ للعلم وأدواته. وكانت الخدمة الأولى التى تقدمها هذه الخزائن، هى خدمة القراءة والنسخ، وقد إرتبطت منذ اليوم الأول لتقديمها بالأمر الإلهى الأول الصادر من السماء والموجه إلى معلم البشريه سيدنا محمد بن عبد الله صلى الله عليه وسلم (اقرأ).

وإدراكاً لأهمية القراءة أو المطالعة وإرتباطها بالكتابة أو النسخ فقد كان يُنص عليها ـ كخدمة ـ فى نصوص الوقفيات. ومن هذا ما جاء فى وقفية المدرسة المستنصرية، التى إشترط فيها الخليفة المستنصر بالله (٦٢٣ ـ ـ ٦٤٠ هـ) أن تُجعل خزانة المدرسة برسم من يطالع ويستنسخ من الفقهاء [٥].

وبتشجيع من الخلفاء ودعم، إزدهرت خدمة القراءة والنسخ داخل خزائن الكتب العامة والمدرسية وغيرها، وتكاتفت مجموعة أخرى من الأسباب، وأسهمت فى هذا الإزدهار، كان منها:

أ ـ الإهتمام بالجو العام الخاص بالخزانة، والإعتناء بكل ماله صله بالمبنى داخلياً وخارجياً.

ب ـ إعداد العديد من مباني الخزائن لإقامة بعض الرواد ـ ومنهم النساخ والمطالعون ـ بصفة دائمة أو شبه دائمة، وهو ماعُرف بالملازمة أو الإنقطاع، وتجهيز القاعات الخاصة بالقراءة والنسخ بالتجهيزات والأدوات المناسبة[٦]

جـ ـ تقديم الرواتب والمنح الماليه والمساعدات في بعض الأحيان للغرباء، والمعسرين، والمنقطعين للقراءه والنسخ [٧].

د ـ تقديم أدوات الكتابة كالحبر والأوراق والأقلام وغيرها مجاناً، خاصة لمن لزَمَ القراءة والنسخ [٨].

ه ـ توفير وقت النساخ وجهدهم من خلال تكليف المناولين بإخراج الكتب لهم[٩]

٢ ـ إرشاد القراء:

وإرتبط بخدمة القراءة، توجيه القراء على إختلاف توجهاتهم وميولهم إلى مايناسبهم من مواد قرائية. ومن العلماء الذين نصبوا أنفسهم مرشدين للقراء إبن الخاضبة الحافظ (ت سنة ٤٨٩ هـ)، وكان "لا يأتيه مستعير كتابٍ إلا أعطاه، أو دله عليه" [١٠]. وفي الدلالة إرشاد وتوجيه وخدمة.

٣ ـ الخدمات الوراقية (الببليوجرافية):

أعد البيروني فهرستاً خاصة بكتب محمد بن زكريا الرازي (ت سنة ٣١٣ هـ)، وكانت ضمن رسالة للبيروني تحدث فيها عن مؤلفات الرازي، وعن الرازي نفسه. وكان من بين ماقاله عن هذه المؤلفات، وعن صاحبها: إنه "أفسد على الناس أحوالهم، وأبدانهم، وأديانهم"، كما أنه "كان يلوث خاطره ولسانه وقلمه بما يتنزه العاقل عنه". وفي ختام رسالته يعرض مامعه من كتب الرازي ليختار من بينها من وجهت له هذه الرسالة[١١].

يقول البيرونى: "وقد عرضت عليك مامعى من هذه الكتب لتعلمنى موقع إشتهائك منتها لأقربه منك، وأنزهك به، والسلام (١٢)

والدارس لرسالة البيرونى هذه يقف على درجة التقدم فى مجال الخدمات الببليوجرافيه، أو الوراقيه (أنذاك)، وقد قام البيرونى - وهو هنا صاحب خزانة كتب خاصة - بتجميع وإعداد هذه القائمة التى جمع فيها بين الترجمة لحياة الرازى، والتجميع الوراقى (الببليوجرافى) لإنتاجه الفكرى، مدعماً بالشرح والنقد. وهذه الرسالة التى وصلت إلينا تُعد واحدة من النماذج الأولى للوراقيات (الببليوجرافيات) النقدية الشارحة.

وقد أسهمت الفهرستات التى أعدتها خزائن الكتب على إختلاف أنواعها - ومنها الفهرستات الموضوعية، وفهرستات المؤلفين - أسهمت فى تقديم هذا النوع من الخدمات (١٣) .

٤ ـ خدمة الإعارة الخارجية:

تسهيلاً لحركة الكتب وتداولها، وتنشيطاً لإستخدامها، قدمت معظم الخزائن هذه الخدمه، خاصة لمن تحول ظروفه دون الإنتقال إلى الخرانة أو الإقامة بها.

وفى مصنفه "تذكرة السامع والمتكلم فى أدب العالم والمتعلم" أفرد إبن جماعه (ت سنة ٧٣٣ هـ) باباً بأكمله للحديث عن الآداب مع الكتب بما فى ذلك عاريتها ونسخها (١٤) .

وكانت إعارة الكتب للطلبة والمشيخة أمراً قد إستحسن الأولون والآخرون (١٥) ، لما فيه من نشر العلم خاصة، وإفادة الناس عامة، حتى عُد من صفات العلماء المحمودة(١٦) .

ويذكر السبكى فى كتابه معيد النعم أنه: "حق على خازن الكتب الضن بها على من ليس من أهلها، وبذلها للمحتاج إليها، وأن يقدم فى العارية الفقراء الذين يصعب عليهم تحصيل الكب على الأغنياء" (١٧).

وكان الخطيب البغدادى (ت سنة ٤٦٣ هـ) ممن يُرغب فى إعارة الكتب، ويذم من سلك فى ذلك طريق البخل والإمتناع.. وقد نقل فى مصنفه: "الجامع لأخلاق الراوى وآداب السامع "قول سفيان الثورى فى البخل بالعلم "من بخل بعلمه إبتلى بثلاث إما أن ينساه ولا يُحفظ، وأما أن يموت ولا يُنتفع بعلمه، وإما أن تذهب كتبه" (١٨).

وكَرِهَ البعض إعارة كتبهم، ومن هؤلاء أبو العتاهية. قال رجل لأبى العتاهية. "أعرنى كتابك"، فقال: "إنى أكره ذلك"، فقال: "أما علمت أن المكارم موصولة بالمكاره"؛ فأعاره الكتاب (١٩).

وكان من بين الأدباء والعلماء من يماطل فى إرجاع الكتب المستعارة، أو لا يردها، ومن هؤلاء عبدالله بن أحمد الخشاب (ت سنة ٥٦٧ هـ)، "وكان إذا إستعار من أحد كتاباً، وطالبه به، قال: "دخل بين الكتب فلا أقدر عليه"(٢٠).

وبسبب حبس الكتب، أو الإمتناع عن ردها إمتنع غير واحد من إعارتها، وإستحسن آخرون أخذ الرهون عليها (٢١).

وإذا كان البعض قد إشترط الحصول على رهن حافظ لقيمة الكتاب أو الكتب المعاره، فإن البعض الآخر قد إكتفى بسمعة المستعير أو ما إشتهر عنه من أمانة(٢٢).

ويتحدث ياقوت الحموى عن التسهيلات والميزات التى أفاد منها وقدمتها له خزائن الوقف فى مرو الشاهجان، فيقول: "... كان لا يفارق منزلى منها مائتا مجلد وأكثرها بغير رهن"(٢٣).

ولقد بلغ عدد الكتب أو الأجزاء المعارة لمستعير واحد من خزانة واحدة - فى بعض الأحيان - مائه وخمسين جزءاً، بدليل مايذكره الخطيب البغدادى من أن قاضى الموصل أبا بكر محمد بن عمر المعروف بإبن الجعابى (ت سنة ٣٥٥ هـ) أوصى لما إحتضر بأن تحرق كتبه، فأحرقت جميعاً، وأحرق معها كتب للناس كانت عنده، منها مائة وخمسون جزءاً لأبى الحسين بن البواب(٢٤).

٥ ـ خدمة التأليف والترجمة:

إرتبطت هذه الخدمة بحركة التأليف والترجمة، التى غذاها الخلفاء ودعموها بمالهم ونقوذهم، فضلاً عن أموال الدولة. وقد أمدت خزائن الكتب - على إختلاف أنواعها وأحجامها - الكثير من العلماء والأدباء، ومنهم الخزنة والنقلة وغيرهم، بنفائس الكتب التى أعانتهم فى كتابة مؤلفاتهم، وترجماتهم، وكان من بين هؤلاء من تفرغ للتأليف، أو الترجمة، وأفاد من كافة التسهيلات والخدمات التى قدمتها الخزائن، وبصفة خاصة بيت الحكمة الذى قاد حركة التأليف والترجمة.

وكخدمة مميزة - تكاد تكون خاصة - إرتبطت الترجمة أكثر من غيرها ببيت الحكمة، وبعض خزائن كتب الخلفاء، وبعض خزائن الكتب الخاصة، وكان لهذا الإرتباط مايبرره من أسباب، أولها وأهمها تكاليف تقديم هذه الخدمة.

٦ ـ الخدمات التعليمية:

قدم الكثير من خزائن الكتب العباسية خدمات تعليمية للطلاب والمعلمين وغيرهم، وذلك من خلال التسهيلات المتمثلة فى الإقامة الدائمة بالخزانة أو دار العلم، وتقديم الرواتب أو العون المالى للطلاب المعسرين، وتقديم الأدوات الكتابية مجاناً. وتعيين المعلمين والشيوخ للتدريس - فى بعض الأحيان - داخل الخزانة، وغير ذلك من التسهيلات والأنشطه والخدمات ذات الصلة بالتعليم.

وفيما يلى نتناول بشكل تفصيلى هذه الخدمات والتسهيلات والأنشطة:

أ - الدروس والمحاضرات التى يلقيها المشايخ داخل الخزائن :

ومن هذه الدروس ماكان يُلقى فى دار الكتب بالبصرة، حيث كان بها شيخ يدرس عليه علم الكلام على مذهب المعتزلة[٢٥]، وقد أدرك القائمون على شئون الخدمة فى هذه الدار قيمة الكتب فى العملية التعليمية، فكان التعليم يتم على مقربه منها، تسهيلاً لإستخدامها، والتعامل معها، خاصة فى المحاورات، والمناقشات العلمية. وقد أدرك مؤسسو هذه الدار بالذات (دار الكتب بالبصرة) قيمة الكتب والخزانة كمؤسسة فكرية للترويج لمذهبهم الخاص، وهو مذهب الإعتزال[٢٦].

وعلى غِرار دار الكتب بالبصرة، إستخدمت قاعة أو بعض قاعات خزانة كتب المدرسة المستنصرية للتدريس، وإلقاء المحاضرات، وقراءة الحديث النبوى الشريف، وكان التعامل مع هذه القاعات يتم كتعاملنا اليوم مع قاعات البحث والمحاضرات، والمختبرات العلمية. وبشرط من المستنصر بالله (٦٢٣ - -٦٤ هـ)، كان هناك عشرة من العلماء يشتغلون بعلم الحديث النبوى، وهؤلاء غير الشيخ الذى تم ترتيبه على الإسناد ليُقرأ عليه الحديث[٢٧].

ب - الإنقطاع العلمى والتفرغ :

خصصت بعض الخزائن ودور الكتب والعلم أماكن بها لإقامة الطلاب والعلماء ممن أرادوا الإنقطاع لطلب العلم والتفرغ لتحصيله، وهو ماعرف بالملازمة، وقد إستتبع ذلك أن تكون أبواب خزانة الكتب مفتوحة طوال الوقت، كما إستتبع تقديم كافة التسهيلات الأخرى المرتبطة بالإقامة كالمبيت والتغذية، وتقديم المساعدات المالية، والمنح، وغير ذلك. وإشتهر من هذه الخزائن أو الدور: دار الكتب بالبصرة، وخزانة كتب رامهرمز[٢٨]، ودار العلم بالموصل[٢٩]، وخزانة الحكمة بكركر[٣٠].

جـ ـ المنح والجرايات:

قدمت بعض خزائن الكتب المنح والرواتب، وغير ذلك من أشكال المساعدات المالية لطلاب العلم، خاصة المعسرين، والغرباء. ومن أشهر الخزائن التى قدمت المساعدات المالية والعينية دار العلم بالموصل، ودار الكتب بالبصرة، وخزانة كتب مدينة رامهرمز. وقد كانت دار العلم بالموصل تقدم الورق (الدراهم)[٣١]، أما المساعدات فى كل من دار الكتب بالبصرة، وخزانة كتب مدينة رامهرمز فقد أخذت شكل الرواتب، شريطة أن يلزم طالب العلم القراءة والنسخ[٣٢].

د ـ الأدوات الكتابية المجانية:

قدمت بعض خزائن الكتب الأوراق والأقلام والحبر وغير ذلك من أدوات الكتابة هو مجاناً، ومن هذه الخزائن: دار العلم بالموصل[٣٣]، وخزانة كتب الحديث[٣٤]، وخزانة كتب المدرسة المستنصرية[٣٥].

٧ ـ الخدمات والأنشطة التثقيفية والترويحية وغيرها:

كان للخلافات فى الرأى بين الأدباء والعلماء فى المجالس العلمية والمناظرات أكبر الأثر فى تقدم الحياة الفكرية. وكانت خزائن الكتب تقوم بدورها فى تدعيم كل فريق بالزاد الفكرى الذى يسانده فى حواره ومناظراته.

وكانت مجالس هارون الرشيد ـ على سبيل المثال ـ لا تخلو من عالم أو أديب أو شاعر، وكان يحاورهم فى مسائل الدين، كما كان المأمون يخلو بالحكماء، ويأنس بمناظراتهم، ويلتذ بمذكراتهم[٣٦]. وقد كانت بعض هذه المجالس والمناظرات واللقاءات وغيرها من الأنشطة الفكرية والثقافية تعقد فى بعض خزائن الكتب، أو على مقربة منها[٣٧].

وكانت بعض خزائن الكتب تُعد من الأماكن المناسبة لإلقاء المحاضرات، والخطب، وكانت دار العلم ببغداد، ودار العلم بالموصل، من أشهر هذه الخزائن في هذا المجال، ويتحدث الحريري في مقاماته عن رجل دخل دار العلم ببغداد وأخذ "يبدى ما في وطابه، ويعجب الحاضرين بفضل خطابه"(٣٨).

وفي دار العلم بالموصل، كان مؤسس هذه الدار "يجلس فيها إذا عاد من ركوبه، ويجتمع إليه الناس فيملي عليهم من شعره، وشعر غيره، ومصنفاته، ثم يحكي من حفظه في الحكايات المستطابة، وشيئاً من النوادر المؤلفة، وطرفاً من الفقه، وما يتعلق به"(٣٩).

وإستخدمت بعض خزائن الكتب كمنتديات ومراكز للقاء العلماء والأدباء وغيرهم، ومنها دار الكتب بالبصرة، التي يصفها الحريري بأنها "منتدى المتأدبين، وملتقى القاطنين منهم والمغتربين"(٤٠).

وبالإضافة إلى كل ماتقدم من خدمات وأنشطة فقد إستخدمت بعض خزائن الكتب كأماكن للترويح واللهو، ومنها خزانة كتب فخر الدين مبارك بن الحسين المروروذي (ت سنة ٦٠٢ هـ)، التي قدمت لروادها لعبة الشطرنج، بالإضافه إلى الكتب(٤١).

المصادر والهوامش

(١) المقدسى، محمد بن أحمد

أحسن التقاسيم فى معرفة الأقاليم، ط ٢. ليدن، مطبعة بريل، ١٩٠٦. ص ٦٢ ومابعدها، وأنظر:

محمد أسعد طلس.

تاريخ العرب، ط ٢. بيروت، دار الأندلس، ١٩٧٩. مجلد ٢، ج ٥، ص ٢٧ ـ ٤٠،

آدم متز.الحضاره الإسلاميه فى القرن الرابع الهجرى أو عصر النهضه فى الإسلام، تأليف آدم متز، نقله إلى العربيه محمد عبد الهادى أبو ريدة، ط ٤. القاهرة، مكتبة الخانجى، ١٩٦٧. ص ٢٢ ومابعدها.

(٢) حسن ابراهيم حسن. النظم الإسلامية، تأليف حسن إبراهيم حسن، على إبراهيم حسن، ط ٣ القاهرة، مكتبة النهضة المصرية، ١٩٦٢. ص ٤٩.

(٣) المصدر السابق ص ٤٩؛

أحمد الشامى.

الدوله الإسلاميه فى العصر العباسى الأول. الدمام، دار الإصلاح، ١٩٨٣. ص ١٢،

محمد جمال الدين سرور.

تاريخ الحضارة الإسلامية فى الشرق من عهد نفوذ الأتراك إلى منتصف القرن الخامس الهجرى، ط ٤. القاهرة، دار الفكر العربى، ١٩٧٦. ص ٤.

(٤) من خزائن الكتب الخاصة التى "جعل على بابها بوابون، ولا يدخلها إلا وجيه "خزانة كتب عضد الدولة البويهى (ت سنة ٣٧٢ هـ)، أنظر:

المقدسى. المصدر السابق ص ٤٤٩ ، ٤٥١؛ كما كانت خزانة كتب السامايين لا تفتح أبوابها إلا بإذن خاص، وقد سأل إبن سينا (ت سنة ٤٢٨ هـ) نوح بن منصور السامانى (ت سنة

٣٤٣ هـ) الإذن له دخول دار كتبهم وقراءة مافيها من كتب الطب، فأذن له، أنظر:

إبن أبى أصيبعة، أحمد بن القاسم،

عيون الأنباء فى طبقات الأطباء. بيروت، دار مكتبة الحياة، ١٩٦٥. ص ٤٣٩؛

Olga Pinto, "The Libraries of the Arabs During the Time of Abbasides", Islamic Culture, V.III, April 1920, p. 218.

(٥) ناجى معروف،

"خزانة المستنصرية". الأقلام، س ٢، ج ٤، كانون الأول، ١٩٦٥. ص ٢٤، ٢٥.

(٦) من هذه الخزائن - على سبيل المثال - دار الكتب بالبصرة، وخزانة كتب مدينة رامهرمز، أنظر:

المقدسى، المصدر السابق ص ٤١٣.

(٧) المصدر السابق ص ٤١٣؛

ياقوت الحموى،

معجم الأدباء، ط ٢. القاهرة، مكتبة عيسى البابى الحلبى، ١٩٢٢ ج ٧، ص ١٩٣

(٨) المصدر السابق ج ٧، ص ١٩٣، ج ٣، ص ٢٢٤، وأنظر

الأربلى، عبد الرحمن بن إبراهيم،

خلاصة الذهب المسبوك، مختصر من سير الملوك، ط ٢. بغداد، مكتبة المتنبى، د ت ص ٢٨٨.

(٩) الخطيب البغدادى، أحمد بن على،

تاريخ بغداد أو مدينة السلام. بيروت، دار الكتاب العربى، د. ت. جـ٣. ص ٩٣، ٩٤،

أبو العلاء المعرى، أحمد بن عبدالله،

رسالة الغفران، ط ٢. القاهرة، دار المعارف، ١٩٥٠. ص ١٩٣.

(١٠) إبن جماعة، إبراهيم بن سعد الله،

تذكرة السامع والمتكلم فى أدب العالم والمتعلم. بيروت، دار الكتب العلمية، د. ت. ص ١٦٨ (الحاشية).

(١١) البيرونى، محمد بن أحمد.

رساله للبيرونى فى فهرست كتب محمد بن زكريا الرازى. باريس، مطبعة القلم، ١٩٣٦ ص ٣ ومابعدها.

(١٢) المصدر السابق.

(١٣) من هذه الفهرستات، فهرست خزانة كتب المأمون، وفهرست خزانة كتب جامع مرو، وفهرست كتب الأوائل بخزانة كتب السامانيين، وغيرها كثير.

(١٤) إبن جماعة. المصدر السابق، ص ١٦٣، ١٦٧ - ١٦٩، ١٧٢.

(١٥) السبكى، عبد الوهاب بن تقى الدين.

معيد النعم ومبيد النقم، تحقيق محمد على النجار وآخرين. القاهرة، مكتبة الخانجى، ١٩٤٨. ص ١١١.

(١٦) إبن جماعة. المصدر السابق ص ١٦٨.

(١٧) السبكى. المصدر السابق ص ١١١.

(١٨) الخطيب البغدادى، أحمد بن على.

الجامع لأخلاق الراوى وآداب السامع. الرياض، مكتبة المعارف، ١٤٠٣هـ. جـ ١، ص ٢٤٧. وأنظر:

السمعانى، عبد الكريم بن محمد

أدب الإملاء والإستملاء. ليدن، بريل، ١٩٥٢. ص ١٧٥ (أول بركة العلم إعارة الكتب).

(١٩) إبن جماعة. المصدر السابق ص ١٦٧، ١٦٨.

(٢٠) ياقوت الحموى. المصدر السابق جـ ١٢، ص ٤٧، ٥٠، ٥١؛

ابن الجوزى، عبد الرحمن بن على،

صيد الخاطر. دمشق، دار الفكر، ١٩٦٠. جـ ٣، ص ٦٠٧، ٦٠٨.

(٢١) كانت الرهون تؤخذ مالاً أو عيناً، أنظر:

إبن الفوطي، عبد الرزاق أحمد.

الحوادث الجامعة والتجارب النافعة فى المائة السابعة. بغداد، المكتبة العربية، ١٩٣٢ ص ٢٢٣ (أحداث سنة ٦٤٥ هـ).

(٢٢) السبكى. المصدر السابق ص ١١١؛ وأنظر:

عبد القادر آل باش أعيان العباسى؛ مخطوط نادر فى المكتبة العباسية، مجلة المكتبة، س ٩، ع ٦٧، ١٩٦٨، ص ١٧٣، ١٧٤؛

ياقوت الحموى.

معجم البلدان. بيروت، دار صادر، ١٩٥٧. جـ ٦، ص ١١٢، ١١٤.

Olga Pinto, "The Libraries of the Arabs Durıng the time of Abbasides",... p. 233,

ياقوت الحموى. معجم الأدباء، جـ ٩، ص ١٨٤ ومابعدها.

(٢٣) ياقوت الحموى. معجم البلدان جـ ٥، ص ١١٢، ١١٤، وأنظر:

Kabır Ahmad Khan, "Lıbrary Movement ın the Muslim World", Islamic Culture, V. LVI, N. 4, Oct. 1982, p. 310.

(٢٤) إبن الجوزى، عبد الرحمن بن على.

المنتظم. حيدر أباد الدكن، مطبعة دائرة المعارف العثمانية، ١٣٥٩ هـ. جـ ٧، ص ٣٦ ومابعدها.

(٢٥) المقدسى. أحسن التقاسيم ص ٤١٣.

(٢٦) R.S. Mackensen, "Background of the Hıstory of Moslem Lıbraries", The American Journal of Senitic Languges & Lıteratures V 51, January, 1935, p. 116,

Youssef Eche. Les Bibliotheques Arabss Publiques et Semi-Publiques en Mesopotamie, en Syrie, et en Egypt au Moyen Age. Damas, Institute Fransaise de Damas, 1967, p. 145

(٢٧) الاربلى، خلاصة الذهب ص ٢٨٨.

(٢٨) المقدسى، المصدر السابق ص ٤١٣.

(٢٩) ياقوت الحموى، معجم الأدباء جـ ٧ ص ١٩٣.

(٣٠) المصدر السابق جـ ١٥، ص ١٥٧.

(٣١) المصدر الساق جـ ٧، ص ١٩٣.

(٣٢) المقدسى، المصدر السابق ص ٤١٣.

(٣٣) ياقوت الحموى، المصدر السابق جـ ٧، ص ١٩٣.

(٣٤) المصدر السابق جـ ٣، ص ٢٢٤.

(٣٥) الأربلى، المصدر السابق ص ٢٨٨.

(٣٦) الطرطوشى، محمد بن الوليد.

سراج الملوك، القاهرة، المطبعة الأزهرية، ١٣١٩هـ. ص ٣٠،

إبن طباطبا، محمد بن على المعروف بإبن الطقطقى.

تاريخ الدول الإسلامية؛ وهو كتاب الفخرى فى الآداب السلطانية والدول الإسلامية. بيروت، دار صادر، ١٩٦٦، ص ١٩٤.

(٣٧) إبن عقيل على.

التعليقات المسماه كتاب الفنون. بيروت، دار المشرق، ١٩٧٧. جـ ١، ص ٣٩، جـ ٢، ص ٥٤٨، ٥٤٩.

(٣٨) الحريرى، القاسم بن على.

مقامات الحريرى. بيروت، دار صادر، ١٩٦٥، ص ٢٤، ٢٥.

(٣٩) ياقوت الحموى، معجم الأدباء جـ ٧، ص ١٩٣، وأنظر:

R S.Mackensen, Op. Cit., p. 125.

(٤٠) الحريرى، المصدر السابق ص ٢٤.

(٤١) إبن الأثير، على بن محمد.

الكامل فى التاريخ. بيروت، دار صادر، ١٩٦٥. جـ ١٢، ص ٢٤٢، ٢٤٣؛

إبن الساعى، على بن أنجب.

الجامع المختصر فى عنوان التواريخ وعيون السير. بغداد، المطبعة السريانية الكاثوليكية، ١٩٣٤. جـ ٩، ص ١٨٧، ١٨٨.

* * *

دراسة دبلوماتية لوثيقة نزاع قضائى من العصر المملوكى

عماد بدر الدين ابو غازى
مدرس مساعد . بقسم المكتبات والوثائق
كلية الآداب . جامعة القاهرة

ملخص:

دراسه دبلوماتيه ونشر مع تعليقات علميه لوثيقة نزاع قضائى يرجع إلى العصر المملوكى الجركسى. والوثيقه عباره عن ست صفحات من صوره كتاب وقف السلطان الأشرف قايتباى وهى الصوره المحفوظه بالأرشيف التاريخى الوزارة الأوقاف المصريه.

يدور موضوع هذه الدراسه حول وثيقة نزاع قضائى يرجع إلى العصر المملوكى الجركسى، والوثيقه مؤرخه بالثامن من شوال سنة ٩١٨هـ (منتصف ديسمبر ١٥١٢م) وقد وقع هذا النزاع بين إثنين من الأمراء الكبار فى ذلك العصر حول عقار بظاهر القاهره، زعم كل منهما أنه يدخل فى الوقف الذى يتولى النظر عليه، وهما الأمير طومان باى الدوادار الكبير والذى أصبح فيما بعد سلطاناً لمصر[١]، والأمير جانى بك الناصرى[٢] وكان الأول ناظراً لأوقاف السلطان الأشرف قايتباى المحمودى[٣].أما الثانى فهو ناظر أوقاف الأمير طراباى رأس نوبه النوب[٤]

والوثيقه المنشوره هنا عباره عن ست صفحات من صوره كتاب وقف السلطان الأشرف قايتباى[٥]، وهى الصوره المحفوظه بالأرشيف التاريخى لوزارة الأوقاف تحت رقم (٨٨٦ قديم)[٦]. وتتضمن هذه الصفحات الست صوره فصل دعوى وقبض مبلغ لجهه الوقف[٧] - والمقصود هنا وقف السلطان قايتباى التى نقلت عن حجته الوثيقه (٨٨٦)[٨]، كما دونت هذه الدعوى بهامش بعض الوثائق الأخرى[٩]. تبقى من هذه الوثائق وثيقه واحده تحمل رقم (٢٢٥/ ٣٦ م) بدار الوثائق القوميه[١٠]. أما الوثائق الأخرى التى دون فيها رالنص فهى أصل مكتوب الإستبدال، ووثيقه البيع المسجل ملخص لكل منهما بهامش الوثيقه (٢٢٥/ ٣٦ م) - وهما مفقودتان - وقد إكتفيت بنشر النص إعتماداً على الوثيقه (٨٨٦ قديم) المحفوظه بالأرشيف التاريخى بوزارة الأوقاف بعد مضاهاتها بقدر الإمكان بالنص الموجود بهامش الوثيقه (٢٢٥/ ٣٦ م) حيث أن هامش الوثيقه الأخيره متآكل مما أدى إلى ضياع قسم كبير من النص.

ورغم أن الوثيقه المنشوره هنا صوره وليست أصلاً الا أنها صوره لها قوة الأصل[١١]. كما أنها تقدم لنا نموذجاً يمكن من خلاله التعرف على بعض ملامح النظام القضائى فى العصر المملوكى فيما يتعلق بالإجراءات المتبعه فى نظر الدعاوى وقواعد الإثبات فيها، خاصة فى النزاعات حول الأوقاف، وعلى الأساليب المتبعه فى حل هذه النزاعات قضائياً - ومن هذه الزاويه تعتبر الوثيقه نصاً نادراً. وتؤكد لنا الوثيقه على أن بعض النزاعات القضائيه كانت تعرض على السلطان قبل إصدار حكم القاضى فيها، وربما يحدث ذلك فى تلك القضايا التى يكون أطراف النزاع فيها من الأمراء الكبار. ونظر السلطان فى القضايا إختصاص أصيل من إختصاصاته فالأصل أن القضاء سلطه من سلطات الخليفه أو من ينيبه ومنه يستمد القضاه ولايتهم وسلطتهم[١٢].

كذلك فإن هذه الوثيقه تكشف عن خلفيات بعض الحوادث التاريخيه والصراعات السياسية التى أشارت إليها مصادر العصر المملوكى دون أن تفسرها . فقد ذكر إبن إياس[١٣] فى حوادث ربيع الأول عام ٩١٧ هـ أن السلطان قانصوه الغورى قد عين الأمير جانى بك دوادار الأمير طراباى رأس نوبه النوب فى نظر الديوان الشريف المفرد بالمشاركه مع الأمير طومان باى الدوادار الكبير وإستادار العاليه، ويبدو من رواية إبن إياس أن هذا التعيين لم يكن إنتقاصاً من طومان باى بل بهدف مصادرة جانى بك "وأخذ ماله بحسن عباره وأقرب طريقه"[١٤] حسب عبارة إبن إياس. وهو ماحدث بالفعل بعد ذلك بثلاث سنوات تقريباً، ففى جادى الأول سنة ٩٢٠ هـ تغير خاطر السلطان على جانى بك فصادر أمواله وعزله بناء على طلب الأمير طومان باى[١٥]. وتكشف لنا هذه الوثيقه عن ذلك النزاع القضائى بين الأمير طومان باى والأمير جانى بك والذى حكم فيه لغير صالح طومان باى، الأمر الذى يمكن أن يفسر لنا الدور الذى لعبه طومان باى فى الإيقاع بجانى بك ومصادرة أمواله.

وهكذا فرغم سطور هذه الوثيقه القليله فإنها غنيه بما تحويه من ماده أصيله للباحثين فى الوثائق والتاريخ والقانون.

الدراسة الدبلوماتية:

أولاً: الشكل الخارجى:

الوثيقه ٨٨٦ أوقاف ـ التى تشكل هذه الصفحات الست نصاً مستقلاً بها ـ محفوظه بالأرشيف التاريخى (الدفترخانه) بوزارة الأوقاف وهى بحاله ممتازة بإستثناء صفحة الغلاف التى أصابت الرطوبه بعض مواضعها فطمست كلمات منها.

والوثيقه صوره لحجج وقف السلطان قايتباى نقلت عن أصلها كما هو مثبت فى صفحة الغلاف[16]، والصفحات المنشوره هنا، هى صوره لفصل دعوى متعلقه بخلاف حول أحد العقارات بين ناظر وقف قايتباى وناظر وقف الأمير طراباى رأس نوبه النوب، وقد نقل فصل الدعوى عن النص المدون بظاهر أصل إحدى حجج وقف قايتباى[17]. ويذكر الناسخ فى صفحة الغلاف أنه قام بنسخ الصوره عن أصلها "بلا زياده أو نقصان"[18]. وقد تم نسخ الصوره فى النصف الثانى من القرن العاشر الهجرى على الأرجح[19].

والوثيقه صوره لها حجيه الأصل حيث أنها منسوخه عن الأصل ومطابقه له كما ذكر ناسخها وهوأحد قضاة مصر فى العصر العثمانى، كما قام القاضى بوضع ختمه على الهامش الأيسر للصفحات الزوجيه فى الوثيقه كشكل من أشكال تأكيد صحة الوثيقه كذلك فقد إستخدمت الوثيقه ـ ولا زالت ـ كمستند قانونى فى وزارة الأوقاف.

والوثيقه على شكل كتاب Codex من الورق مجلد بغلاف من الجلد الأسود ـ ونسخ صور الوثائق فى شكل كتب مجلده أمر متكرر فى وثائق العصور الوسطى[20] ـ ويبلغ عدد الصفحات المكتوبه فى المجلد ٣٨٣ صفحه بالإضافه إلى صفحة الغلاف وهى غير مرقمه. والنص المنشور هنا يشغل الصفحات من ٣٦٩ إلى ٣٧٤ وتحوى باقى الصفحات حجج أوقاف الأشرف قايتباى وبعض التصرفات الأخرى المتعلقه بوقفه[21]. وأوراق المجلد مكتوبه على الوجهين، وفى كل صفحه ثلاثة عشر سطراً[22].

ويبلغ طول الصفحه ٢٩,٥ سنتيمتر وعرضها ٢٠,٥ سنتيمتر أى أن عرض الورقه ٤١ سنتيمتر، والمجلد مكون من ملازم مخيطه ببعضها، ويزيد طول الغلاف

الجلد بمقدار نصف سنتيمتر من أعلى ومن أسفل عن طول الورق، بينما يزيد عرضه عن عرض الورق بمقدار ١ سنتيمتر.

والورق المستخدم فى الوثيقه نوع من الورق السميك الخشن الملمس، لونه أبيض مع ميل إلى الإصفرار، ربما بفعل الزمن، وهو خال من العلامات المائيه، وربما كان من النوع المعروف بالورق الرومى(٢٣). أما الحبر المستخدم فى كتابة الوثيقه فحبر أسود داكن(٢٤)، وإن كانت بعض كلمات الوثيقه قد كتبت بالزنجفر(٢٥)، كالتنبيه إلى محتوى كل قسم من أقسام كتاب الوقف والعناوين، وقد كتب الناسخ عبارة "فصل الدعوى وقبض مبلغ لجهة الوقف مسطر بظاهر الأصل"(٢٦) باللون الأحمر، كما أن بعض العبارات فى صفحة الغلاف كتبت داخل إطار مذهب ومحلى بزخارف ملونه باللونين الأحمر والأزرق(٢٧).

والوثيقه مدونه بخط واضح ومقرؤ بسهوله وهو من الخطوط الدارجه فى نسخ الوثائق فى أوائل العصر العثمانى، وتجمع خصائص الخط الذى كتبت به الوثيقه بين بعض ملامح خط النسخ فى مراحله المبكره وبعض ملامح النستعليق(٢٨). والملاحظ أن ناسخ الوثيقه صار على قاعدة واحده فى كتابة بعض الحروف بينما تحرر من الالتزام بوحدة القاعده فى بعضها الآخر، فنجده يكتب حرف الألف دائماً بدون ترويس. كما أنه يطمس حروف العين والغين والميم والواو فى جميع الكلمات، فى الوقت الذى يطمس حرفى الفاء والقاف أحياناً ويتركهما دون طمس أحياناً أخرى(٢٩). كما أنه يجعل الياء الأخيره راجعه فى بعض الكلمات دون بعضها الآخر(٣٠). ويلاحظ كذلك أن معظم كلمات الوثيقه بها لين وإستداره.

أما عن أسلوب الناسخ فى رسم الكلمات، فقد سار أحياناً على النهج الذى كان متبعاً فى العصر الوسيط فى إهمال كتابة الهمزه المفرده فى نهاية الكلمه مثل كلمات: "العلما" و "الفضلا" و البنا" و "الأرا"(٣١). كذلك فى قلب الهمزه اللينه فى

وسط الكلمه الى ياء مثل كلمات: "شرايطه" و "الكاين" و "تايبه"(٣٢)، أو إهمال الهمزات إهمالاً تاماً فى حالات أخرى مثل: "ياتى" و "راس"(٣٣) إلا أن الملاحظ أيضاً أن الناسخ لم يسر دائماً على نفس المنوال فقد أثبت الهمزات فى حالات عديده مثل كلمات: "العلماء" و "الأمراء" و "فسئل" و "مسؤل"(٣٤). هذا ومعظم كلمات الوثيقه منقوطه وكثير منها عليه شكل، ومن الجدير بالملاحظه كذلك أن الناسخ لم يلجأ إلى أسلوب إختصار بعض الكلمات والذى كان شائعاً فى العصرين المملوكى والعثمانى عند تحرير الوثائق العامه والخاصه على السواء بإستثناء كلمة تعالى (ص ٣٧٠، س ٢٢) وكذلك يلاحظ أن الناسخ لم يقع فى أخطاء إملائيه وهوينسخ النص.

أما عن علامات الصحه والإثبات فى هذه الوثيقه، فهى علامات تتعلق بصحة الصوره ومطابقتها للأصل. فالوثيقه تحمل ختمين، أولهما ختم بيضى الشكل مدبب من الطرفين طبع بحبر أسود بالهامش الأيسر للصفحات التى تحمل أرقاماً زوجيه وهى الصفحات اليسرى، كما طبع بأسفل صفحة الغلاف والكتابه بقلب الختم وإطاره غائره، والنص المكتوب فى الختم يقرأ على النحو التالى:

القلب: "عز من قنع وذل من طمع"

أما الإطار فغير مقروء(٣٥).

والختم يخص القاضى الذى قام بنسخ صورة الوثيقه، وقد أشار إلى ذلك فى صفحة الغلاف بعبارة "وهذا ختمي فليعتمد عليه"(٣٦)، الأمر الذى يعنى أن الختم هنا علامه على صحة الصوره ومطابقتها للأصل(٣٧).

أما الختم الثانى فى الوثيقه فهو ختم مستدير مطبوع بحبر بنفسجى اللون بأعلى الصفحات اليمنى للوثيقه وهو ختم حديث يخص وزارة الأوقاف ونصه.

"وزارة الأوقاف. الدفترخانه"(٣٨)

وعبارة وزارة الأوقاف مكتوبه بعكس إتجاه عقارب الساعه، أما كلمة الدفترخانه فقد كتبت فى إتجاه عقارب الساعه، وهذا الختم تمهر به الوثائق المحفوظه فى الأرشيف التاريخى لوزارة الأوقاف والمدونه على شكل كتب (Codex).

هذا وقد كان الأصل يحمل توقيع إثنين من الشهود العدول نقل الناسخ نص شهادتهما وكتب قبل كل من الشهادتين كلمة مثال اشارة إلى أن نص الشهاده والتوقيع لم ينقل بخط صاحبها فى هذه الصوره.

أما عن أسلوب كتابة الوثيقه وإخراجها، فإن ناسخ هذه الصوره قد إتبع عند نسخها نفس الأسلوب السائد فى كتابة الوثائق فى العصور الوسطى من حيث كتابة النص تباعاً دون إستخدام للفواصل أو النقط وغيرها من علامات الترقيم. وقد إكتفى ناسخ الوثيقه بتمييز النصوص المختلفه ضمن كتاب الوقف وذلك بإستخدام العناوين وكتابتها باللون الأحمر.

ولما كانت هذه الوثيقه صوره وليست أصلاً فلا يمكننا دراسة أسلوب إخراج وثيقة الدعوى القضائيه من خلالها، ولكن مايمكن أن يشار إليه هنا أن ناسخ الصوره قد إتبع أسلوباً محدداً عند إخراجه لصفحاتها حيث إتبع الأسلوب المعتاد فى نسخ المخطوطات العربيه فى العصور الوسطى من حيث ترك هامش يكاد يكون متساو على جانبى الصفحه، وقدر من البياض بأعلى كل صفحه وبأسفلها، كما صار على أساس توحيد عدد الأسطر فى الصفحه، وتوحيد مسطرة السطر، وإستخدم الكلمات الرابطه فى أسفل الصفحه اليمنى(٣٩)، وقد رقمت صفحات النص ترقيماً مسلسلا(٤٠). وقد بلغ الهامش فى صفحات الوثيقه ٤ سنتيمتر فى المتوسط، وبلغ مقدار البياض بأعلى الصفحه ٣ سنتيمتر وبأسفلها ٢,٥ سنتيمتر،

وعدد أسطر الصفحه ١٣ سطراً، ومسطرة السطر ١٢،٥ سنتيمتر تقريباً. أما أرقام الصفحات فقد دونت بأعلى كل صفحه إلى جهة اليمين بالصفحه اليمنى وإلى جهة اليسار بالصفحه اليسرى مسبوقه بكلمة "نمره".

يبقى فقط الإشاره إلى أن النص قد تضمن إشاره إلى أن فصل الدعوى مدون بهامش مجموعه من الوثائق الأخرى(٤١). كما يتضمن اشاره إلى أنه مدون بظاهر أصل وثيقة وقف قايتباى(٤٢) وهو ماوردت إشاره إليه كذلك بنص فصل الدعوى المدون بهامش الوثيقه ٢٢٥/ ٣٦م.(٤٣) وهذه الإشارات المحدوده تدلنا على أن كُتاب الوثائق الأصليه التى دون فيها نص فصل الدعوى قد إستخدموا البياض المتروك بهامش تلك الوثائق أو بظاهرها لتدوين النص.

ثانياً: الشكل الداخلى:

الوثيقه (٨٨٦ قديم- أوقاف) صوره لوثيقه أوقاف قايتباى ومايتعلق بها من تصرفات قانونيه أخرى، والصفحات الست المنشوره من الوثيقه هنا خاصه بإستبدال عين من ضمن الأوقاف، إلا أن الإستبدال فى هذه الوثيقه لم يتم بناء على طلب الواقف أو الناظر أو أحد المستحقين، بل بناء على حكم من القاضى بسبب خلاف نشأ بين الأمير طومان باى ناظر أوقاف قايتباى والأمير جانى بك ناظر أوقاف طراباى على العقار المستبدل، حيث تمسك كل من الناظرين بدخول العقار فى الوقف الذى يتولى نظره، وقدم كل منهما المستندات والأدله المؤيده لوجهة نظره، فحكم القاضى - حسماً للخلاف - بإستبدال العقار وذلك بأن يضم العقار نهائياً إلى أوقاف الأمير طراباى مقابل مبلغ من المال يقبضه ناظر وقف قايتباى، كمال للبدل يشترى به عقاراً آخر بوقف على نفس مصارف وقف قايتباى(٤٤).

ورغم أن الوثيقه بمعنى ما وثيقه إستبدال إلا أن تحديد أطراف التصرف القانونى فيها يختلف عنه فى غيرها من وثائق الإستبدال. فالإستبدال فيها تم بناء على فصل فى دعوى قضائيه(٤٥). والمدعى فى هذه الدعوى هو الأمير طومان باى ناظر وقف السلطان قايتباى، وكان وكيله فى الدعوى شرف الدين أبو عمران موسى الطخطيخى المالكى(٤٦). أما المدعى عليه فهو السيفى جانى بك الناصرى ناظر وقف الأمير طراباى(٤٧). وبمقتضى الحكم القضائى أصبح المدعى مبدلاً والمدعى عليه مستبدلاً.

أما القاضى الذى فصل فى الدعوى فهو أبو زكريا يحيى الأنصارى الحنفى(٤٨) نائب قاضى القضاه عبد البر بن الشحنه(٤٩).

ولايمكن تحديد محرر الوثيقه الأصليه، حيث أن الوثيقه ٨٨٦ صوره وليست أصلاً، وإن كان الأرجح أن محرر أصل الوثيقه هو الشاهد الأول عبد الكريم بن على المجولى(٥٠) فهو الذى حرر نسخه من الوثيقه بهامش حجة وقف محسن الفتحى(٥١).

وقد دونت فى نهاية الوثيقه شهادتان الأولى لعبد الكريم بن على المجولى والثانيه لأحمد بن عبد العزيز الفتوحى الحنبلى(٥٢). ومن اللافت للنظر أن نسخة الدعوى المدونه بهامش حجة وقف محسن الفتحى قد شهد عليها أربعة شهود، فإلى جانب الشاهدين الموقعين فى الوثيقه ٨٨٦ شهد كذلك كل من محمد بن أحمد الوفائى ويحيى البردينى الشافعى(٥٣).

وقد إتبع محرر الوثيقه الصيغة الموضوعيه فى تحريرها حيث يرد الفاعل بضمير لغائب كما هى العاده فى وثائق العصور الوسطى، كما إستعمل صيغة الماضى فى التعبير عن الفعل القانونى الأصلى وهو الدعوى القضائيه، حيث وردت بصيغة "إدعى العبد الفقير إلى الله تعالى"(٥٤) كذلك صيغة الحكم بالإستبدال حيث

وردت بصيغة "حكم سيدنا الشيخ شرف الدين الأنصارى الحنفى"[٥٥] وصيغة الماضى ذات دلاله على إكتمال الفعل القانونى لذا تستخدم دائماً فى الوثائق[٥٦]. وقد إستعمل محرر الوثيقه صيغة المضارع فى بعض العبارات التى يستحسن فيها إستحدام تلك الصيغه مثل العبارات الداله على جريان العقار فى الوقف، أو الرأى فى الدعوى القضائيه مثل عبارات "وثم بنيه شرعيه تشهد بذلك"[٥٧] و "بحيث لايتميز بعض ذلك من بعض" [٥٨]و "يدفع من مال ريع أوقاف المرحوم طراباى"[٥٩]

وإذا كان نص الدعوى قد دون بالصيغه الموضوعيه فإن شهادة الشهود قد دونت بالصيغه الذاتيه فى الزمن الماضى حيث وردت الشهادتان بصيغة: "حضرت ذلك وشهدت على سيدنا الشيخ شرف الدين.... وبعد أن شهدت عنده على المقر الأشرف....."[٦٠]

لقد إستخدم محرر الوثيقه الأسلوب الملائم لكل قسم من أقسامها فالأفعال القانونيه تحتاج لصيغة الماضى للدلاله على إكتمال الفعل فيها وتمامه، أما الإقرارات والعبارات التى تفيد جريان عقار فى وقف فتحتاج إلى صيغه المضارع لأنها تدل على أمر مستمر. والصيغه الموضوعيه تعبير عن قيام شخص آخر المتصرف القانونى بتحرير الوثيقه، أما شهادة الشهود فترد بالصيغه الذاتيه عادة لأن الشاهد يحرر شهادته بنفسه.

أما عن أقسام الوثيقه فنحن أمام وثيقه مكتمله وقد جاء إفتتاح الوثيقه بالحمد له فى صيغة "الحمد لله رب العالمين"[٦١]. وأعقبها الكاتب بذكر قاضى القضاه الذى عرضت عليه القضيه بعبارة "بحضرة سيدنا ومولانا ....."[٦٢] مع تحديد ألقابه وإسمه ووظائفه ثم الدعاء له. ويذكر الكاتب بعد ذلك مكان نظر القضيه "بمجلس مولانا المقر الأشرف....."[٦٣] حيث أورد ألقاب الأمير طومان باى وإسمه وصفته ووظائفه. وبعد ذلك ننتقل إلى تحديد القاضى الذى أحيلت إليه الدعوى "بين يدى

سينا العبد الفقير إلى الله تعالى....."[٦٤] ويذكر الكاتب ألقاب نائب قاضى القضاه الذى أحيلت له الدعوى وإسمه ووظيفته والدعاء له.

ثم ينتقل كاتب الوثيقه بعد ذلك إلى المتن أو النص الذى ترد فيه تفاصيل الدعوى ويبدأ بعبارة "إدعى العبد الفقير إلى الله تعالى....."[٦٥] ويشغل القسم الأكبر من الوثيقه ويشمل عناصر الدعوى ومبرراتها وينتهى بحكم القاضى وتنفيذ هذا الحكم بإتمام الإستبدال[٦٦].

أما ختام الوثيقة فيشمل التاريخ وقد ورد مكتملاً متضمنا اليوم والشهر والسنة[٦٧]، ثم عبارة تفيد تسجيل نص الدعوى والحكم فى المستندات الثلاثه التى قدمت أثناء نظر الدعوى[٦٨]، وأخيراً الدعاء الختامى وهو الحسبله[٦٩] ويعقبه شهادة الشاهدين[٧٠]

أما عن الصيغ الدبلوماتيه فى الوثيقه، فمن المعروف أن الصيغ الدبلوماتيه تختلف بإختلاف التصرفات القانونيه المراد صياغتها فى وثائق مدونه، ذلك لأن لكل تصرف قانونى أركاناً وشروطاً شرعيه ينبغى توافرها، ومن ثم فعلى عالم الشروط[٧١] الذى يضع تلك الصيغ التى تصاغ فيها الوثيقه أن يرعى مدى قدرة هذه الصيغ على تجسيد تلك الأركان القانونيه بصوره تجعل من الوثيقه مستنداً لحفظ الحقوق.

وهناك أركان عامه لابد من توافرها فى الوثيقه بغض النظر عن موضوع التصرف القانونى الذى تسجله مثل ضرورة التنويه عن نوع التصرف القانونى الذى تضمنته الوثيقه التى يتم تحريرها، وقد تأتى صيغة التنويه مباشره وصريحه مثل: "هذا كتاب" أو "هذا مكتوب" كما قد تأتى متضمنه من خلال صيغة الفعل القانونى والفعل التوثيقى فى عبارة غير مباشره أو فى عباره مباشره، وقد جاءت الإشاره إلى الدعوى هنا فى صيغة "إدعى"[٧٢] مباشره وصريحه.

،من تلك الأركان كذلك تحديد المتصرف القانونى سواء كان شخصاً واحداً أو أكثر من شخص، وقد تم تحديد كل من المدعى والمدعى عليه فى هذه الوثيقه فالمدعى وهو المبدل "المقر الأشرف الكريم العالى المولوى الأميرى الكبيرى العضدى الذخرى الأوصدى الأكملى الفوثى الفياثى الكهفى الملاذى السبدى السندى المالكى المخدومى السيفى طومان باى ابن أخى المقام الشريف وأمير دوادار كبير وإستادار العالية وكاشف الكشاف بالوجهين البحرى والقبلى ومامع ذلك الملكى الأشرفى أعز الله تعالى أنصاره وهو الناظر الشرعى على أوقاف السلطان السعيد الشهيد الملك الأشرف قايتباى"(٧٣) ووكيله فى الإدعاء "الشيخ العلامه شرف الدين صدر المدرسين أبو عمران موسى الطخطيخى المالكى أحد الساده المستحقين بوقف المقام السعيد الشهيد الملك الأشرف قايتباى.... والوكيل الشرعى بشهادة شهوده عن مولانا المقر الأشرف طومان باى"(٧٤) والمدعى عليه وهو المستبدل هو "الجناب العالى السيفى جانى بك الناصرى أحد الأمراء العشرات بالديار المصريه والناظر الشرعى على أوقاف المرحوم السيفى طراباى أمير رأس نوبه النوب بالديار المصريه كان"(٧٥)

كذلك لابد من ذكر تاريخ تحرير الوثيقه باليوم والشهر والسنه. وقد وقع الإشهاد فى الوثيقه بتاريخ "ثامن شوال المبارك سنة ثمانيه عشر وتسعمايه(٧٦). وفى حالة الوثائق التى يترتب على الفعل القانونى فيها تغير فى وضع ملكية عين بوجه من أوجه التغيير، فإن الصيغ التى تتضمن وصفاً للعين وتحديداً مانعاً جامعاً لها هى صيغ ضروريه ولازمه حتى لاتختلط العين بغيرها ولا يلتبس أمرها بعد تحرير الوثيقه. ولما كان العقار موضوع الدعوى هنا قد وصف تفصيلاً فى وثائق الوقف الأصليه فقد إكتفى فى تلك الوثيقه بالإشاره إلى ذلك بعد ذكر المكان وهو "جميع المكان الكاين ظاهر القاهره المحروسه خارج بابى زويله والقوس داخل درب الماس

بخط حكر الغنتمى الموصوف المحدود بكتاب الوقف المسطر باطنه"(٧٧). وتأتى كلمة "جميع" قبل ذكر المكان لتزيل أى لبس قد ينتج عنه إستبعاد جزء من العين أو إدخال شيء آخر فيها.

هذا وقد إستدعى سير الدعوى القضائيه هنا تقديم كل طرف للمستندات التى تثبت دعواه، حيث قدم كل من طرفى الدعوى المستندات الداله على دخول العقار المتنازع عليه فى الوقف الذى يشرف عليه. وذكرت هذه المستندات تفصيلاً حيث قدم وكيل طومان باى كتاب وقف السلطان قايتباى(٧٨)، وقدم جانى بك "مستند شرعى ورق حموى مؤرخ باطنه من شهر ربيع سنة أربع وتسع مايه مشمول بالثبوت والحكم. "إستبدال شرعى أحضره أيضاً من يده مؤرخ باطنه بالثامن والعشرين من شهر ربيع الآخر المذكور أعلاه مشمول بالثبوت والحكم بالموجب والصحه والصيرورتين بعد إستيفاء الشرايط الشرعيه" و "كتاب وقف شرعى أحضره فى يده أيضاً مؤرخ بالسادس والعشرين من ربيع الثانى من السنه المذكوره مشمول بالثبوت والحكم" وقد أثبت محرر الوثيقه كل هذه المستندات كما أثبت إطلاع القاضى عليها(٧٩).

. كذلك حالة التصرف بالوكاله لابد من إثبات مايفيد صحة هذه الوكاله لذلك نص كاتب الوثيقه على أن المدعى هو "الوكيل الشرعى بشهادة شهوده عن مولانا المقر الأشرف السيفى طومان باى المشار إليه فيما يأتى دكره فيه الثبات توكيله فيه عنه"(٨٠)

ومن الضرورى كذلك فى حالة العقود الناقله للمكتبة ذكر الصيغ التى تفيد إتمام عملية التسليم والتسلم، بدفع الثمن وقبض البائع أو المبدل له، وتخليته للعين المبيعه أو المستبدله ليستلمها المشترى أو المبدل، وتتضمن هذه الصيغه إعتراف كل من الطرفين بإتمام التسليم والتسلم والقبض والتخليه(٨١). كذلك لابد من ذكر الثمن

وإستيفائه فالثمن ركن أساسى لابد منه، لأن عدم ذكره يبطل العقد لذلك يجب تحديد الثمن وتعريفه تعريفاً مانعاً للجهاله ولابد أن يكون الثمن النقدى مقدراً بالسكه الذهبيه، حتى ولو تم الدفع بما يقابلها من الدرهم الفضيه أو الفلوس النحاسيه، ولابد كذلك من تحديد نوع السكه الذهبيه وتعريفها[٨٢].

وقد وردت هذه الصيغ فى فصل الدعوى بعد العبارات التى شرح فيها القاضى مبررات حكمه بإجراء الإستبدال، فنص محرر الوثيقه على مايفيد إحضار مبلغ البدل ودفعه حيث قال: "فأحضر الجناب العالى السيفى جانى بك الناصرى المشار إليه أعلاه مبلغاً جملته من الذهب معاملة تاريخه بالديار المصريه ستمايه دينار نصف ذلك ثلاث مايه دينار ودفعها لمولانا المقر الأشرف الكريم العالى السيفى طومان باى الناظر الشرعى على أوقاف المقام السعيد الشهيد الأشرف قايتباى المنوه بإسمه الشريف أعلاه...... فأشهد على نفسه الكريمه حرسها الله تعالى وحماها بقبض ذلك القبض الشرعى لجهة أوقاف المقام السعيد الأشرف قايتباى سقى الله عهده وعليه الخروج من عهدة ذلك بالطريق الشرعى"[٨٣].

ومن الصيغ الأساسيه فى الوثائق القانونيه المختلفه تلك الصيغ التى تفيد تمام الفعل القانونى وصحة التصرف الوارد فى الوثيقه، وهذه الصيغ من أهم الأركان الدبلوماتيه للوثيقه لأن الهدف من تدوين الوثيقه هو إثبات تمام الفعل القانونى وصحته وإكتماله[٨٤]. وقد وردت مثل هذه الصيغ فى الوثيقه بعبارات مختلفه مثل: "ولم تم ذلك وتكامل على الوجه المشروح فيه وثبت لدى سيدنا العبد الفقير إلى الله تعالى...... إشهاد مولانا المقر الأشرف طومان باى المشار إليه أعلاه على نفسه الكريمه بذلك...."[٨٥] و "حكم سيدنا الشيخ شرف الدين الأنصارى الحنفى المشار إليه أعلاه بموجب ذلك وبصحة الإستبدال المنبه عليه أعلاه.... حكماً صحيحاً شرعياً

معتبراً مرضياً مسولا فى ذلك مستوفياً شرايطه الشرعيه وقوانينه المحرره المرعيه(٨٦).

ومن الصيغ التى ترد فى الوثائق وتلزم لإكتمال صحتها تلك الصيغ التى ترد فى الفقرات الختاميه للوثيقه وتتضمن إقرار الأطراف بعدم الطعن فى التصرف، والفقرات التوثيقيه الإثباتيه التى تهدف إلى ضمان الحقوق الوارده فى الوثيقه وتحدد طرق التوثيق والإجراءات المتبعه فيها(٨٧). ومن هذه الصيغ التى وردت فى الوثيقه "ووقع الاشهاد بذلك ..... وكتب بكل من المستندات الثلاثه المنبه على تاريخها أعلاه من معنى ما سطر فيه وما ينبغى كتابته بموافقة تاريخه وشهادة شهوده"(٨٨)

وإذا كان تصريح القاضى وإذنه للمبدل بإستبدال مايرغب فى إستبداله ركن أساسى من أركان وثائق الإستبدال فإن الإستبدال فى الوثيقه المنشوره هنا قد تم بأسلوب مختلف. ففى هذه الوثيقه جاء الإستبدال نتيجه لحكم قضائى صادر عن أحد نواب قاضى القضاه الحنفى حسماً لنزاع على العقار المستبدل بين ناظر وقف السلطان قايتباى وناظر وقف الأمير طراباى، ولم يتقدم فى تلك الحاله أيا من الناظرين بطلب للإستبدال، بل تمسك كل منهما بدخول العقار المتنازع عليه فى الوقف الذى يتولى نظره، لذلك فبعد أن عرض كل من طرفى الدعوى حججه رأى القاضى أن مصلحة الوقفين فى قيام ناظر وقف الأمير طراباى بدفع مبلغاً من المال كبدل للعقار فى مقابل إستمرار العقار فى الوقف الذى يتولى الإشراف عليه، على أن يقبض ناظر وقف السلطان قايتباى مال البدل ليشترى به عقاراً بدلاً من العقار الذى تم إستبداله(٨٩).

أخيراً فإن الوثيقه المنشوره هنا تقدم لنا نموذجاً لأساليب التقاضى فى نزاعات الأوقاف فى العصر المملوكى، ومن نص الوثيقه نستطيع أن نستخلص خطوات ومراحل الدعوى القضائيه والمتبع فيها من إجراءات، فالوثيقه تشير أولاً إلى قيام

قاضى القضاه بإحالة الدعوى على أحد نوابه[٩٠]، كما تشير إلى أن المدعى تقدم بدعواه أمام القاضى المعين لنظر الدعوى[٩١]، والذى يستمع إلى صاحب الدعوى ثم إلى رد المدعى عليه[٩٢]، كما يسمح القاضى للطرفين بتقديم المستندات وإحضار الشهود[٩٣] ليثبت كل منهما بالبينات المتاحه لديه وجهة نظره، وبعد ذلك يصدر القاضى حكمه بعد مشاوره مستنيبه[٩٤]، وقبل أن يصدر القاضى حكمه يعرضه على السلطان لأخذ موافقته عليه[٩٥] ـ وربما يرجع ذلك إلى حساسية تلك القضيه حيث أن أطرافها من الأمراء الكبار، كما أنها تتعلق بوقف أحد سلاطين الراحلين ـ وأخيراً يصدر القاضى حكمه ويتم الإشهاد عليه وتدوينه فى المستندات المتعلقه بالدعوى[٩٦]. ويلاحظ من خلال هذه الوثيقه مدى التداخل بين القضاء والسلطه السياسيه فى ذلك العصر، فإذا كان من حق السلطان أن يتصدر للقضاء بإعتباره "ولى الأمر" ومعين من قبل الخليفه، إلا أن نظر الدعوى بمجلس الأمير طومان باى وهو أحد أطرافها يعكس مدى الخلل الذى تطرق إلى القضاء فى ذلك العصر.

فهرسة الوثيقه:

(أ) الفهرسه الشكليه:

مكان حفظ الوثيقه: الأرشيف التاريخى لوزارة الأوقاف بالقاهره.

رقم الوثيقه: ٨٨٦ قديم.

شكل الوثيقه: كتاب مجلد من ملازم مخيطه.

حالة الوثيقه: بحاله جيده بإستثناء الصفحه الأولى التى أصابها بعض التلف.

عدد صفحات الوثيقه: ٣٨٣ صفحه مكتوبه بالإضافه إلى صفحة الغلاف.

عدد صفحات الدعوى: ٦صفحات من ص ٣٦٩ إلى ص ٣٧٤.

أبعاد الصفحه: ٢٩,٥ سنتيمتر × ٢٠,٥ سنتيمتر

أبعاد الورقه: ٢٩,٥ سنتيمتر × ٤١ سنتيمتر

عدد السطور فى الصفحه: ١٣ سطراً

الماده المكتوب عليها: ورق رومى خالى من العلامات المائيه.

الماده المكتوب بها: حبر أسود للنص.

حبر أحمر للعناوين

صفحة الغلاف محلاه بماء الذهب وملونه بالأزرق والأحمر

الغلاف الخارجى: جلد أسود بكعب

أبعاد الغلاف الخارجى: ٣٠,٥ سنتيمتر × ٢١,٥ سنتيمتر.

الأختام: ١ ـ ختم بيضى مدبب من الطرفين يخص ناسخ الوثيقه.

٢ ـ ختم مستدير يخص وزارة الأوقاف.

(ب) الفهرسه الموضوعيه:

نوع الوثيقه: صوره.

نوع التصرف: خاص.

موضوع التصرف: كتاب وقف يتضمن عدة تصرفات أخرى مرتبطه به كالإستبدال والبيع.

النص المنشور هنا:

صورة فصل دعوى وقبض مبلغ لجهة وقف قايتباى كبدل لعين متنازع عليها.

تاريخ التصرف: عدة تواريخ أولها ٢٨ جمادى الآخره سنة ٨٧١ هـ.

النص المنشور بتاريخ ٨ شوال سنة ٩١٨ هـ.

المتصرف القانوني: الواقف: السلطان الأشرف قايتباى.

فى النص المنشور:

المدعى والمبدل: الأمير طومان باى أمير داوادار كبير ووكيله شرف الدين أبو عمران موسى الطخطيخى المالكى.

المدعى عليه والمستبدل: الجناب العالى السيفى جانى بك الناصرى.

القاضى: أبو زكريا يحيى الأنصارى الحنفى نائب قاضى القضاه عبد البر بن الشحنه الحنفى.

العين موضوع النزاع: بناء بدرب الماس بحكر الغنتمى.

نص الوثيقه:

نمره ٣٦٩

١ ـ الحمد لله رب العالمين صورة فصل دعوى وقبض مبلغ لجهة الوقف المسطر بظاهر الأصل

٢ ـ بحضرة سيدنا ومولانا العبد الفقير إلى الله تعالى الشيخ الإمام العالم العامل العلامه.

٣ ـ الحبر البحر الفهامه المحقق المدقق الرحله الحافظ الحجه الخاشع الناسك المفوه القدوه شيخ.

٤ ـ الإسلام ملك العلماء الأعلام حسنة الليالى والأيام صدر مصر والشام قاضى القضاه.

٥ ـ سرى الدين لسان المتكلمين حجة المناظرين عمدة المحققين(٩٧) ابى البركات عبد البر بن الشحنه الحنفى.

٦ ـ الناظر فى الأحكام الشرعيه بالديار المصريه وشيخ الشيوخ بالخانقاه الشيخونيه (٩٨)والمدرسه

٧ ـ الصرغتمشيه(٩٩) وما أضيف إلى ذلك من الأنظار السنيه آدام الله تعالى أيامه الزاهره وجَمع له بين

٨ ـ خيرى الدنيا والآخره ورحم أسلافه الكرام بمحمد واله بمجلس مولانا المقرالأشرف الكريم العالى المولوى.

٩ ـ الأميرى الكبيرى العضدى الذخرى الأوحدى الأكملى الفوثى الفباثى الكهفى الملاذى السيدى السندى

١٠ ـ المالكى المخدومى السيفى(١٠٠) طومان باى إبن إخى المقام الشريف وأمير دوادار كبير(١٠١) وأمير إستادار العاليه(١٠٢)

١١ ـ وكاشف الكشاف بالوجهين البحرى والقبلى(١٠٣) ومـا مع ذلك الملكى الأشرفى أعز الله تعالى أنصاره وهو الناظر.

١٢ ـ الشرعى على أوقاف السلطان السعيد الشهيد(١٠٤) الملك الأشرف قايتباى سقى الله تعالى عهده صوب الرحمه.

١٣ ـ والرضوان بمحمد واله بين يدى سيدنا العبد الفقير إلى الله تعالى الشيخ الإمام العالم العلامه العمده شرف الدين.

نمره ٣٧٠ ... شرف

١ ـ شرف العلما أوحد الفضلا مفتى المسلمين ولى أمير المؤمنين أبى زكريا يحيى الأنصارى الحنفى خليفة الحكم

٢ ـ العزيز بالديار المصريه أيد الله تعالى أحكامه وأحسن إليه إدعى العبد الفقير إلى الله تعالى الشيخ العلامه

٣ ـ شرف الدين صدر المدرسين أبو عمران موسى الطخطيخى المالكى أحد الساده المستحقين بوقف المقام السعيد الشهيد

٤ ـ الملك الأشرف قايتباى المشار إليه أعلاه أعزه الله تعالى والوكيل الشرعى بشهادة شهوده عن مولانا

٥ ـ المقر الأشرف السيفى طومان باى المشار إليه إعلاه فيما يأتى ذكره فيه الثابت توكيله عنه لدى سيدنا

٦ ـ الشيخ شرف الدين الأنصارى الحنفى المشار إليه أعلاه على الجناب العالى الأميرى الكبيرى السفى جانى بك.

٧ ـ الناصرى أحد الأمراء العشرات[١٠٥] بالديار المصريه والناظر على أوقاف المقر المرحوم السيفى طراباى.

٨ ـ أمير رأس نوب النوب بالديار المصريه كان تغمده الله برحمته أن من الجارى فى أوقاف مولانا المقام السعيد.

٩ ـ الشهيد الأشرف قايتباى المنوه بإسمه الشريف أعلاه وتحت نظر مولانا المقر الأشرف السيفى طومان باى.

١٠ ـ المشار إليه أعلاه جميع المكان الكاين ظاهر القاهره المحروسه خارج بابى زويله والقوس، [١٠٦]داخل درب.

١١ ـ الماس[١٠٧] بحكر الغنتمى[١٠٨] الموصوف المحدود بكتاب الوقف المسطر باطنه وإن الجناب العالى السيفى جانى بك

١٢ ـ المدعى عليه المشار إليه إعلاه واضع يده على ذلك بغير طريق شرعى وسأله رفع يده عن ذلك وتسليمه لموكله.

١٣ ـ الناظر على الوقف المذكور ليستغله بجهة الوقف المذكور ويصرفه فى مصرفه الشرعى فسئل عن ذلك.

نمره ٣٧١

١ ـ فأجاب بأنه واضع يده على ذلك لجهة وقف المرحوم السيفى طراباى المشار إليه أعلاه بطريق.

٢ ـ شرعى بمقتضى أن المرحوم السيفى طراباى المشار إليه أعلاه إبتاع ذلك من بايع شرعى بمقتضى مستند شرعى

٣ ـ ورق حموى أحضره لشهوده مؤرخ باطنه بالثلاثين من شهر ربيع الآخر سنة أربع وتسع مايه مشمول بالثبوت

٤ ـ والحكم من مجلس الحكم العزيز سيدنا الشيخ محى الدين أبى المكارم عبد القادر بن يونس(١٠٩) الحنفى خليفة الحكم.

٥ ـ العزيز بالديار المصريه منفذ ذلك على الساده الموالى قضاه القضاة ذوى المذاهب الأربعه بالديار المصريه.

٦ ـ وإن ذلك نشأ عن إستبدال شرعى أحضره أيضاً من يده مؤرخ باطنه بالثانى والعشرين من شهر ربيع الآخر المذكور

٧ ـ أعلاه مشمول بالثبوت والحكم بالموجب والصحه والصيرورتين بعد إستيفاء الشرايط الشرعيه من مجلس الحكم

٨ ـ العزيز سيدنا الشيخ محى الدين عبد القادر الحنفى المشار إليه أعلاه بدلالة أسجاله المؤرخ بالتاسع والعشرين من

٩ ـ الشهر المذكور وإن الإستبدال المذكور نشأ عن وقف صادر من الجناب الزينى محسن الفتحى أمير خازن (١١٠)كان بمقتضى

١٠ ـ كتاب وقف شرعى أحضره من يده أيضاً مؤرخ بالسادس والعشرين من ربيع الثانى المذكور من السنه المذكوره.

١١ ـ مشمول بالثبوت والحكم من سيدنا الشيخ محى الدين الحاكم المشار إليه أعلاه ووقف سيدنا ومولانا قاضى.

١٢ ـ القضاه الحنفى المشار إليه أعلاه آدام الله تعالى علاه على المستندات المذكوره المنبه عليها أعلاه ونائبه.

١٣ ـ الشيخ شرف الدين المشار إليه إعلاه أعز الله أحكامه وأحسن إليه وقوفاً كافياً وتأملها تأملاً شافياً .

نمره ٣٧٢ .. وأمعن

١ ـ وأمعن فيها نظره وروى فيها فكره وأفاد سيدنا ومولانا قاضى القضاه سرى الدين المشار إليه.

٢ ـ أعلاه زاد الله تعالى علاه بأن الإستبدال المذكور المنبه عليه أعلاه صادف محلاً ووقع على وجه الصحه.

٣ ـ والصواب وإن إختلاف الواقف لايقدح فى ذلك ولايبثير فساداً فذكر سيدنا الشيخ شرف الدين.

٤ ـ الوكيل المذكور المشار إليه أعلاه أن الإستبدال المذكور صدر فى المكان المذكور بدون قيمته يوم الإستبدال.

٥ ـ وأنه تطرق إليه الفساد بسبب ذلك وثم بينه شرعية تشهد بذلك وإستأذن فى إحضارها.

٦ ـ فأذن له سيدنا الحاكم المشار إليه فى إحضارها فأحضر من يوضع إسمه فيه وأقام شهادته فيها لديه.

٧ ـ مسؤلاً فيها بعد الإشهاد الشرعى بمعرفة البناء الموصوف المحدود باطنه وأنه إستبدل فى التاريخ.

٨ ـ المذكور بدون قيمته بقدر لايتغابن بمثله وذكر الجناب العالى السيفى جانى بك الناصرى المشار إليه إعلاه.

٩ ـ أعزه الله إن المقر المرحوم طراباى المشار إليه أعلاه تغمده الله برحمته أنشأ بالمكان المذكور عماره وجدد به.

١٠ ـ أماكن مختلطه بالبناء المذكور وأصرف على ذلك مصرفاً له بال بحيث لايتميز بعض ذلك من بعض فإقتضى.

١١ ـ الحال بقاء البنا المذكور فى أوقاف المقر المرحوم طراباى المشار إليه إعلاه وإن الجناب العالى السيفى.

١٢ ـ جانى بك الناصرى المشار إليه أعلاه يدفع من مال ريع أوقاف المرحوم طراباى المشار إليه أعلاه تغمده الله تعالى برحمته.

١٣ ـ لجهة وقف المقام السعيد الشهيد الأشرف قايتباى المشار إليه إعلاه بدلا سقى الله تعالى عهده صوب الرحمه والرضوان.

نمره ٢٧٣

١ ـ مبلغاً يجبر به قيمة البناء المذكور ويكون ذلك من جملة مال البدل ليشترى بذلك لجهة وقف المقام السعيد.

٢ ـ الشهيد الأشرف قايتباى المشار إليه أعلاه بدلاً ويصرف ريعه في مصالح وقفه فى ساير أحواله وشروطه وإن ذلك.

٣ ـ إقتضته المصلحه بعد عرضه على المسامع الشريفه(١١١) شرفها الله تعالى وعظمها وأشارت الآراء الشريفه بذلك فأحضر.

٤ ـ الجناب العالى السيفى جانى بك الناصرى المشار إليه أعلاه مبلغاً جملته من الذهب معامله تاريخه بالديار.

٥ ـ المصريه ستمايه دينار نصف ذلك ثلاث مايه دينار ودفعها لمولانا المقر الأشرف الكريم العالى السفى.

٦ ـ طومان باى الناظر الشرعي على أوقاف المقام السعيد الشهيد الأشرف قايتباى المنوه بإسمه الشريف أعلاه.

٧ ـ سقى الله عهده المشار إليه أعلاه فإشهد على نفسه الكريمه حرسها الله تعالى وحماها بقبض ذلك القبض الشرعى.

٨ ـ لجهة أوقاف المقام السعيد الأشرف قايتباى سقى الله عهده وعليه الخروج من عهدة ذلك بالطريق الشرعى.

٩ ـ ولما تم ذلك وتكامل على الوجه المشروح فيه وثبت لدى سيدنا العبد الفقير إلى الله تعالى الشيخ.

١٠ ـ الإمام العالم العلامه شرف الدين يحيى الأنصارى الحنفى المشار إليه أعلاه آدام الله تعالى علاه أشهاد مولانا.

١١ ـ المقر الإشرف طومان باى المشار إليه إعلاه على نفسه الكريمه بذلك ومن تيسر حضوره من مستحقى وقف المقام.

١٢ ـ السعيد الأشرف قايتباى فى الأعذار فى ذلك وإن الحظ والمصلحه لجهة الوقفين المذكورين فيه فى فعل.

١٣ ـ ماذكر أعلاه وإتصل به وصل الله الخيرات بسببه مكتوبى وقف المقام السعيد الشهيد الأشرف قايتباى .

نمره ٣٧٤ .. والمقر

١ ـ والمقر المرحوم السيفى طراباى المشار إليه أعلاه إتصالاً شرعياً بالبينه الشرعيه الثبوت الشرعى.

٢ ـ حكم سيدنا الشيخ شرف الدين الأنصارى الحنفى المشار إليه أعلاه بموجب ذلك وبصحة.

٣ ـ الإستبدال المنبه عليه أعلاه بعد إتصاله به بالطريق الشرعى وبصيرورة المبلغ المقبوض المذكور أعلاه.

٤ ـ مستحقاً لجهة وقف المقام السعيد الشهيد الملك الأشرف قايتباى سقى الله عهده صوب الرحمه والرضوان.

٥ ـ حكماً صحيحاً شرعياً معتبراً مرضياً مسولاً فى ذلك مستوفياً شرايطه الشرعيه وقوانينه المحرره المرعيه.

٦ ـ عالماً بالخلاف فى ذلك بعد مراجعة مستنيبه السروى المشار إليه أعلاه آدام الله علاه وإذنه.

٧ ـ فى ذلك شفاها بحضرة شهوده ووقع الإشهاد بذلك فى ثامن شوال المبارك سنة ثمانيه عشر وتسعمائه.

٨ ـ وكتب بكل من المستندات الثلاثه المنبه على تاريخها أعلاه من معنى ماسطر فيه ماينبغى كتابته بموافقه.

٩ ـ تاريخه وشهادة شهوده وحسبنا الله ونعم الوكيل.

١٠ ـ مثال

١١ ـ حضرت ذلك

١٢ ـ وشهدت على سيدنا الشيخ شرف الدين

١٣ ـ الحاكم المشار إليه أعلاه أيد الله تعالى

١٤ ـ أحكامه بما نسب إليه أعلاه بعد أن شهدت

١٥ ـ عنده على المقر الأشرف السيفى

١٦ ـ طومان باى المشار إليه أعز الله أنصاره بما

١٧ ـ نسب إليه أعلاه وكتبه

١٨ ـ عبد الكريم بن على المجولى

مثال

حضرت ذلك

وشهدت على سيدنا الشيخ شرف الدين الحاكم المشار إليه أعلاه أيد الله تعالى أحكامه بما نسب إليه أعلاه بعد أن شهدت عنده على المقر الأشرف السيفى طومان باى المشار إليه أعلاه أعز الله أنصاره بما نسب إليه أعلاه.

وكتبه

أحمد بن عبد العزيز الفتوحى الحنبلى.

التعليقات العلميه والمراجع:-

(١) السلطان الأشرف أبو النصر طومان باى من قانصوه الغورى، وهو السابع والأربعون من سلاطين المماليك والحادي والعشرون والأخير من سلاطين الجراكسه. أصله من كتابيه الأشرف قايتباى إشتراه عمه قانصوه الغورى صبياً صغيراً وقدمه إلى الأشرف قايتباى، تدرج فى المناصب منذ أعتقه الناصر محمد بن قايتباى حتى صار سلطاناً فى ١٤ رضمان سنة ٩٢٢ هـ بعد إستشهاد الغورى فى موقعة مرج دابق وإستمر فى السلطنه حتى ٢٩ ذى الحجه من نفس السنه عندما هزم فى موقعة الريدانيه ودخل سليم الأول القاهره وقد إستمر طومان باى يقاوم العثمانيين مقاومه باسله حتى سلمه لهم أحد شيوخ العرب بالبحيره فى ربيع الأول سنة ٩٢٣ هـ، حيث شنق عند باب زويله يوم الإثنين ٢٢ ربيع أول سنة ٩٢٣ هـ. ووقت صدور هذه الوثيقه كان يشغل عدة مناصب هامه فى الدوله وهى أمير دوادار كبير وأمير إستادار العاليه وكاشف الكشاف فى الوجهين القبلى والبحرى. أنظر. إبن إياس (محمد بن أحمد). بدائع الزهور فى وقائع الدهور، تحقيق محمد مصطفى، ط ٢، الهيئه المصريه العامه للكتاب، القاهره، جـ ٥، ص ص ١٠٤ ـ ١٠٥ و ص ص ١٧٦ ـ ١٧٧ وإبن زنبل (أحمد الرمال المحلى). واقعة السلطان سليم مع السلطان الغورى، مخطوط بدار الكتب المصريه، ٢٦١٢١ تاريخ، ق ٧أ و ق ٤٧أ. والغزى (نجم الدين محمد بن أحمد القرشى الشافعى). الكواكب السائره بأعيان المئه العاشره، تحقيق جبرائيل سليمان جبور جامعة بيروت الأمريكيه، بيروت، ١٩٤٥، جـ ١، ص ص ٢٠٩ ـ ٢١٠، عبد المنعم ماجد. طومان باى آخر سلاطين المماليك فى مصر دراسه للأسباب التى أنهت حكم دولة سلاطين المماليك فى مصر، مكتبة الأنجلو المصريه، القاهره، ١٩٧٨، ص ص ٣٠ ـ ٣٣. وعماد بدر الدين أبو غازى: وثائق السلطان الأشرف طومان باى دراسه وتحقيق ونشر لبعض وثائق الوقف والبيع والإستبدال، رسالة ماجستير غير منشوره، كلية الآداب. جامعة القاهره ـ ١٩٨٨ تحت إشراف أ.د. محمود حموده، ص ص ١ ـ ٥٠

(٢) جانى بك الناصرى كان دواداراً للأمير طراباى رأس نوبه النوب ثم تولى وظيفة ناظر الديوان المفرد مشاركاً للأمير طومان باى فى إختصاصاته، وقد قبض عليه وسجن بسجن المقشره فى أواخر أيام الغورى، ثم أفرج عنه طومان باى فى شعبان ٩٢٢ هـ وقد ذهب إلى إسطنبول مع من ذهب من الأمراء بعد إستيلاء العثمانيين على مصر وتوفى هناك ووصلت أخبار وفاته فى سنة ٩٢٦ هـ. أنظر: إبن إياس: المصدر السابق، جـ ٤، ص ٢١٧ ـ ٢١٨ و ص ص ٢٦٢ ـ ٢٦٣ و ص ص ٣٥٨ ـ ٣٥٩ و ص ٤٧١ و ص ٤٧٦ و جـ ٥ ص ٨٠ و ص ١٨٥ و ص ٢٢٩ و ص ٣٣٦.

(٣) السلطان الأشرف قايتباى المحمودى من أبرز سلاطين دولة المماليك الجراكسه حكم من سنة ٨٧٢ هـ إلى سنة ٩٠١ هـ، وفى عصره هزم المماليك العثمانيين، وله عديد من المنشآت الدينيه والحربيه فى القاهره وخارجها. أنظر ترجمته: إبن تغرى بردى (جمال الدين أبو المحاسن يوسف): النجوم الزاهره فى ملوك مصر والقاهره، تحقيق جمال الدين الشيال وفهيم شلتوت، الهيئه المصريه العامه للكتاب، القاهره، ١٩٧٢، جـ ١٦، ص ص ٣٩٤ ـ ٣٩٦. والسخاوى (شمس الدين محمد بن عبد الرحمن). الضوء اللامع لأهل القرن التاسع، مكتبة القدس، القاهره: ١٣٥٣ هـ، جـ ٦، ص ص ٢٠٢ ـ ٢٠٦. وإبن إياس: المصدر السابق، جـ ٣، ص ص ٣ ـ ٤ و ص ص ٣٢٤ ـ ٣٣٢.

(٤) الأمير طراباى رأس نوبه النوب: هو الأمير طراباى الشريفي أحد مماليك الأشرف قايتباى ومن معاتيقه، تولى عدة وظائف منها الدواداريه الثانيه ثم رأس نوبه النوب فى عصر الأشرف جان بلاط وكان مكروهاً من الناس لكثرة مصادرته للأموال، وقد مات فى ٦ محرم سنة ٩١٧ هـ عن عمر يقارب السبعين وترك ثروه ضخمه، ويذكر إبن إياس أن غالب الناس فرحوا بموته أنظر إبن إياس: المصدر السابق، جـ ٤، ص ص ٢٠٨ ـ ٢٠٩.

أما وظيفة رأس النوبه فهى وظيفه لصاحبها الحكم على المماليك السلطانيه والأخذ على أيديهم، ورأس نوبه النوب هو أعلى رؤوس النوب ولمكانته فى البلاط كان يسمى بالأخ أو الجناب الكبير وهو السفير بين المماليك والسلطان. أنظر: القلقشندى (أبو العباس أحمد بن على): صبح الأعشى فى صناعة الإنشا، المؤسسه المصريه العامه للتأليف والترجمه والطباعه والنشر، القاهره، ١٩٦٢، جـ ٤، ص ١٨، ص ٦٠، جـ ٥، ص ٤٥٥. ومحمد قنديل البقلى التعريف بمصطلحات صبح الأعشى، الهيئه المصريه العامه للكتاب، القاهره، ١٩٨٣، ص ١٥٥. وحسن الباشا: الفنون الإسلاميه والوظائف على الآثار العربيه، دار النهضه العربيه، القاهره، ٦٥ ـ ١٩٦٦، جـ ١، ص ص ٢٢٣ ـ ٢٢٥ و جـ ٢، ص ص ٥٤٥ ـ ٥٤٩

(٥) وثيقة ٨٨٦ قديم، الأرشيف التاريخي بوزارة الأوقاف، ص ص ٣٦٩ ـ ٣٧٤.

(٦) قام بنشر أجزاء من هذه الوثيقه كل من: L. A. MAYER فى The buildings of Qaytbay as described in the endowment deed, london, 1938

و د. حسنى نويصر فى رسالته للدكتوراه من كلية الآثار بجامعة القاهره والتى حصل عليها سنة ١٩٧٥ تحت إشراف أ. د. حسن الباشا وموضوعها. منشآت السلطان قايتباى الدينيه بمدينة القاهره.

إلا أن أيا منهما لم يقم بنشر النص المنشور هنا.

(٧) وثيقة ٨٨٦ قديم ـ أوقاف ، ص ٣٦٩، س ١ .

(٨) نفس الوثيقه، ص ٣٦٩، س ١ .

(٩) نفس الوثيقه، ص ٣٧٤، س س ٨، ٩.

(١٠) الوثيقه (٢٢٥/ ٣٦م) من مجموعة المحكمه الشرعيه التى نقلت إلى دار الوثائق القوميه، وهى حجة وقف الزينى محسن بن عبدالله الفتحى أمير خازن الملكى الظاهرى، وقد وقف فى هده الوثيقه عقار بدرب الماسى فى منطقة بركة الفيل، ثم إنتقل ملك هذا العقار إلى الشمس محمد بن محمد بن محمد المشهور بالقلعى وبابن الجبان بمقتضى إستبدال شرعى فى ٢٩ ربيع الآخر سنة ٩٠٤ هـ بعد وقف العقار بثلاثة أيام فقط! وفى نفس يوم الإستبدال إشترى السيفى طراباى بن عبدالله الدوادار الثانى العقار! ثم وقفه فى ٤ شوال سنة ٩٠٤ هـ، ويبدو أن العقار كان متداخلاً مع عقارات فى وقف السلطان قايتباى الأمر الذى أدى إلى النزاع محل الدعوى المنشوره هنا والتى دون الحكم فيها بهامش الوثيقه ٢٢٥/ ٣٦م كذلك.

(١١) الأصل هو المدونه الأصليه المحرره بين أطراف التصرف القانونى أو بناء على أمر القاضى الموثق لإثبات التصرف القانونى أو الفعل القانونى، ولابد أن يكون الأصل مكتمل الأركان ويحمل علامات الإثبات والصحه المتعارف عليها وموقعاً عليه، أما الصوره فهى نسخه مطابقه للأصل تماماً كتبت بعده، وإذا كانت الصوره معتمده وموثقه يكون لها قوة الأصل أنظر ماده Diplomatics فى دائرة المعارف البريطانيه ودائرة المعارف الإسلاميه

Herde (Peter)· Diplomnatics (The New Encyclopoedia Britannica Vol 20, p.p. 653 - 659) 15th ed , Chicago, 1985

BOJRKMAN, (W) Diplomatics, Classical Arabic, (Encyclopedia of Islam), Vol , III. p.p. 303 - 313) Liden, 1965.

(١٢) حول سلطة الإمام فى القضاء أنظر. محمود محمد عرنوس: تاريخ القضاء فى الإسلام، مكتبة الكليات الأزهريه، القاهره، ص ١٠ ومابعدها .

(١٣) إبن إياس: المصدر السابق، جـ ٤، ص ص ٢١٧ – ٢١٨.

(١٤) المصدر السابق، جـ ٤، ص ٢١٨.

(١٥) المصدر السابق، جـ ٤، ص ص ٣٨٠ – ٣٨١ و ص ص ٣٩٠ – ٣٩١.

(١٦) وثيقه ٨٨٦ قديم أوقاف، صفحة الغلاف، س س ١ – ٣.

(١٧) نفس الوثيقه، ص ٣٦٩، س ١.

(١٨) نفس الوثيقه، صفحة الغلاف، س ٤

(١٩) ناسخ هذه الوثيقه القاضى محمد بن صرم المولى بالقاهره المعزيه كما ورد فى صفحة الغلاف، وقد شارك فى نسخ صورة وثيقة الأمير صرغتمش المحفوظه فى وزارة الأوقاف برقم ٣١٩٥، والتى قام بدراستها ونشر أجزاء منها أ. د. عبد اللطيف ابداهيم، وقد حدد عام ٩٧٤ هـ كتاريخ لنسخ وثيقة الأمير صرغتمش.

أنظر: عبد اللطيف ابداهيم: نصان جديدان من وثيقة الأمير صرغتمش (مجلة كلية الآداب - جامعة القاهره، المجلد ٢٨، ١٩٦٦،، ص ص ١ - ١٠٦) جامعة القاهره، ١٩٧١، ص ص ١٧ - ٢٠.

(٢٠) من الوثائق التى نسخت صورها على شكل كتب مجلده إلى جانب وثيقتى صرغتمش وقايتباى

- الوثيقه ٨٨٠ قديم أوقاف، وقف السلطان برسباى وملخصها الموجود بدار الكتب تحت رقم ٣٣٩٠ تارديخ.

- الوثيقه ٨٨٢ قديم أوقاف، وقف السلطان قانصوه الغورى، ويعقبها وثيقة أوقاف الأمير طومان باى.

(٢١) يرجع تاريخ أقدم هذه التصرفات إلى ٢٨ جمادى الآخره سنة ٨٧٩ هـ

(٢٢) عدد أسطر صفحة ٣٧٤ ١٨ سطراً. كذلك الصفحات التى ينتهى فيها تصرف قانونى قد تختلف فى عدد سطورها عن باقى الصفحات.

(٢٣) الورق المستخدم فى الوثيقه ٨٨٦ هو نفس نوع الورق المستخدم فى الصفحات ١ - ٤٥٧ من الوثيقه ٨٨٢ وقد رجح أ. د. عبد اللطيف ابراهيم فى دراسته للوثيقه الأخيره أن يكون هذا الورق من النوع المعروف بالرومى.

أنظر: عبد اللطيف ابراهيم: دراسات تاريخيه وأثريه فى وثائق من عصر الغورى، رسالة دكتوراه غير منشوره، كلية الآداب - جامعة القاهره، ١٩٥٦، مج ١، ص ٢٠٠.

(٢٤) الحبر الأسود الداكن كان يعرف فى العصور الوسطى بإسم حبر الدخان الأسود ويذكر القلقشندى طريقة تصنيعه بالتفصيل. أنظر: القلقشندى: المصدر السابق، جـ ٢، ص ٤٧٦.

(٢٥) الزنجفر أو مسحوق الزنجفر، هو اللون الأحمر المستخدم فى الكتابه وكان يصنع بإذابة مسحوق الزنجفر (وهو مركب ينتج عن إمتزاج الزئبق بالكبريت) فى الماء، ثم يخلط بماء الرمان الحامض ويضاف إليه الصمغ. أنظر: القلقشندى : المصدر السابق، جـ ٢، ص ٤٧٨.

(٢٦) الوثيقه ٨٨٦، ص ٣٦٩، س ١.

(٢٧) اللون الأزرق المستخدم فى الزخرفه كان يصنع عادة بإذابة اللازورد فى الماء وإضافة قليل من ماء الصمغ العربى إليه. أنظر: القلقشندى:المصدر السابق، جـ ٢، ص ٤٧٨.

(٢٨) حول خط النسخ انظر: عبد العزيز الدالى: الخطاطة الكتابه العربيه، مكتبة الخانجى، القاهره، ١٩٨٠، ص ٧٧ وحول النستعليق انظر: نفس المرجع، ص ٨٣. أنظر كذلك نماذج لخط النسخ فى مراحله المختلفه ولخط النستعليق ١، فى: ناجى زين الدين المصرف: بدائع الخط العربى، نماذج أرقام: ١٥ – ١٥٢ – ١٦٣، ١٦٦، ١٦٨، ٢٧٠، ٣٢٧، ٣٤١، ٤٨٦، ٤٩٨، ٥٧٦، ٦٠٦، ٦٣١، ٦٤٩، ٦٦٧، ٦٧٩، ٧٧٦.

(٢٩) على سبيل المثال طمس الكاتب حرفى الفاء والقاف فى كلمة "الوقف" ص ٣٦٩ س ١، وحرف الفاء فى كلمة "الفقير" ص ٣٦٩ س ٢ وتركها مفرغه فى كلمة "الفقير" ص ٣٧٣ س ٩.

(٣٠) الياء راجعه فى بعض الكلمات مثل "الحنفى" ص ٣٦٩، س ٥ و "أبى" ص ٣٧٠، س ١ و "فى" ص ٣٧٢، س ٥.

(٣١) ص ٣٧٠، س ١ و ص ٣٧٢، س ١١ و ص ٢٧٢، س ٣. على الترتيب.

(٣٢) ص ٣٧٠. س ٥ و س ١٠ و ص ٣٧١، س ١٢. على الترتيب.

(٣٣) ص ٣٧٠، س ٥ و س ٨ على الترتيب.

(٣٤) ص ٣٦٩، س ٤ و ص ٣٧٠، س ٧ و س ٧ و س ١٣ و ص ٣٧٤، س ٥. على الترتيب.

(٣٥) نظر اللوحات ٢ و ٤ و ٦.

(٣٦) صفحة الغلاف، س ٤.

(٣٧) كانت الأختام من بين علامات الصحه والثبوت المقبوله فى الوثائق العامه والخاصه فى العصور الوسيطه، ويعتبر الختم علامه من علامات الصحه والثبوت اذا حل محل توقيع صاحبه أو ورد مضافاً إلى التوقيع وقد كان إستخدام الختم فى الوثائق الخاصه نادراً فى العصر المملوكى ثم شاع إستخدامه فى العصر العثمانى أنظر: عبد اللطيف ابراهيم: التوثيقات الشرعيه والإشهادات فى ظهر وثيقة الغورى (مجلة كلية الآداب - جامعة القاهره، المجلد ١٩، جـ ١، مايو ١٩٥٧، ص ص ٢٩٣ – ٤٢٠) جامعة القاهره، ١٩٦٠، ص ٢٠٥ و ص ص ٣٩٢ – ٣٩٣. وسليمان مرقص: موجز أصول الإثبات فى المواد المدنيه، دار النشر للجامعات المصريه، القاهره، ١٩٥٧، ص ص ٣٤ – ٣٥. وعصام الدين حواس الديون الثابته

بالكتابه، مكتبة النهضه المصريه، القاهره، ١٩٥٩. ص ١٨ و ص ٤٦. وأحمد نشأت. رسالة الإثبات في التعهدات، مطبعة الإعتماد، القاهره، ١٩٥٠، ص ص ١٠٤ - ١٠٧ و ص ١١٧.

(٣٨) الختم غير ظاهر فى اللوحات المرفقه وإن كانت آثاره ظاهره بأعلى اللوحه الأولى بجوار رقم الصفحه.

(٣٩) الكلمات الرابطه هى روابط النص أو التعقيبات التى تكتب بأسفل الصفحه اليمنى فى الكتاب، وهى عباره عن أول كلمه فى الصفحه التاليه والهدف منها كشف أى نقص فى النص

(٤٠) يحتمل أن يكون الترقيم قد تم فى زمن لاحق لزمن نسخ صوره الوثيقه.

(٤١) ص ٣٧٣، س ١٠.

(٤٢) ص ٣٦٩، س ١.

(٤٣) وثيقة ٢٢٥/ ٣٦م، دار الوثائق القوميه، هامش باطن الوثيقه، فصل الدعوى، س ١٣٤.

(٤٤) وثيقة ٨٨٦، ص ٣٧٢ س س ١١ - ١٣ و ص ٣٧٣، س س ١ - ٢.

(٤٥) ص ٣٦٩، س س ٧ - ١٣.

(٤٦) ص ٣٧٠، س س ٢ - ٥.

لم أستدل على ترجمه له.

(٤٧) الوثيقه ٨٨٦، ص ٣٧٠، س س ٥ - ٦.

(٤٨) شرف الدين يحيى بن جمال الدين يوسف الأنصارى الحنفى أحد أعيان نواب قاضى القضاه الحنفى بمصر توفى فى صفر سنة ٩١٩ هـ. أنظر: إبن إياس. المصدر السابق، جـ ٤، ص ٣٠١.

(٤٩) قاضى القضاه عبد البر بن محمد بن محمد بن الشحنه الحنفى ولد بحلب سنة ٨٥١ هـ ورحل للقاهره، فإشتغل فى علوم شتى ودرس على عدد كبير من الشيوخ وتولى القضاء، فكان قاضياً للقضاه الحنفيه لمدة ثلاثة عشر عاماً، وقد تولى أبوه وجده منصب قاضى قضاة الحنفيه. وقد ذاع صيته في عهد السلطان الفغورى وكان مقربا إليه، وقد شاع عنه الفساد فى أحكامه وهجاه بعض شعراء عصره بقصائد تتضمن سباً فاحشاً له، وقد عزله السلطان الغورى من منصب قاضى القضاه عندما غضب على قضاة القضاه الأربعه وعزلهم فى يوم واحد وذلك فى سنة ٩١٩ هـ، وظل معزولاً عن منصبه حتى توفى فى ليلة ٢٨ رجب سنة ٩٢١ هـ حسب رواية ربن إياس و ٥ شعبان سنة ٩٢٦ هـ حسب رواية إبن العماد الحنبلى والروايه

الأولى أرجح حيث أن إبن إياس كان يدون الحوادث فى هذه الفتره فى يوم وقوعها. وقد توفى عن عمر يقارب السبعين، وللشيخ عبد البر بن الشحنه مؤلفات عديده فى الفقه الحنفى معظمها شروح على كتب سابقيه من فقهاء الحنفيه. أنظر: إبن إياس: المصدر السابق، جـ ٤، ص ٤٧٠ و إبن العماد الحنبلى (أبو الفلاح عبد الحق): شذرات النصب فى أخبار من ذهب، مكتبة القدس، القاهره، ١٣٥١ هـ، جـ ٨، ص ٩٨. والسخاوى: المصدر السابق، جـ ٤، ص ص ٣٣ – ٣٥.

أنظر الوثيقه ص ٣٧٠، س س ١ – ٢.

(٥٠) عبد الكريم بن على المجولى الشافعى أحد كبار الشهود العدول فى أواخر العصر المملوكى وصل إلى نيابة القضاء الشافعى فى مصر، وهو من كتاب الوثائق فى عصر السلطان الغورى، ورافق الغورى فى موقعة مرج دابق ووقع فى أسر سليم العثمانى وأقام فتره فى إستنبول ثم عاد إلى الأسكندديه فى شوال سنة ٩٢٦ هـ وظل مختبئاً حتى جماد أول سنة ٩٢٧ هـ، وعند ظهوره أمره خاير بك بالتوجه إلى إستنبول مره أخرى وقد عاد إلى مصر فى أيام سليمان القانونى عندما أطلق الأسرى المصريين. أنظر: عبد اللطيف ابراهيم التوثيقات الشرعيه....، ص ص ٤٠٠ – ٤٠١.

(٥١) وثيقه (٢٢٥/ ٣٦م دار الوثائق القوميه).

(٥٢) أحمد بن عبد العزيز الفتوحى الحنبلى هو شهاب الدين أحمد المعروف بإبن النجار ولد سنة ٨٦٢ هـ، من علماء الحنابله، تولى القضاء مكرهاً فى عصر الغورى، ثم إعتزله وتفرغ للعلم والعباده فى عصر الدوله العثمانيه، وقد اشتغل بالنقول والحديث، كما إهتم بالطب وفى أواخر أيامه إندرج فى سلك الصوفيه بعد أن كان رافضاً للتصوف، وتوفى سنة ٩٤٩ هـ. أنظر: إبن إياس: المصدر السابق، جـ ٤، ص ٣٥٠ وإبن العماد الحنبلى: المصدر السابق، جـ ٨، ص ص ٢٧٦ – ٢٧٧.

(٥٣) وثيقه ٢٢٥/ ٣٦م دار الوثائق القوميه، فصل الدعوى، س س ١٢٥ – ١٢٩. وربما يكون محمد بن أحمد الوفائى هو القاضى أبو الفتح محمد الوفائى المالكى أحد أعيان نواب المالكيه فى مصر. أنظر: إبن إياس المصدر السابق، جـ ٥، ص ٣٥٥ أما يحيى البردينى الشافعى فهو شرف الدين يحيى بن البردينى الشافعى قاضى قضاة الشافعيه فى مصر زمن الأشرف طومان باى تولى منصبه فى ذى القعده سنة ٩٢٢ هـ عوضاً عن كمال الدين الطويل الذى وقع فى أسر السلطان سليم العثمانى. وقد عزل عندما عاد القاضى كمال الدين

الطويل مع سليم للقاهره، حيث أعاد سليم القضاه الذين وقعوا فى أسره إلى مناصبهم فى صفر سنة ٩٢٣ هـ. أنظر: إبن إياس المصدر السابق، جـ ٥، ص ١١٧ و ص ١٦٥

(٥٤) وثيقه ٨٨٦ قديم أوقاف، ص ٢٧٠، س ٢.

(٥٥) ص ٣٧٤، س ٢.

(٥٦) أنظر: عبد اللطيف ابراهيم: من وثائق دير سانت كاترين ثلاث وثائق فقهيه (مجلة كلية الآداب ـ جامعة القاهره، المجلد ٢٥، جـ ١، مايو ١٩٦٣، ص ص ٩٥ – ١٤٢) جامعة القاهره، ١٩٦٧، ص ١١٠.

(٥٧) وثيقه ٨٨٦، ص ٣٧٢، س ٥

(٥٨) ص ٣٧٢، س ١٠.

(٥٩) ص ٣٧٢، س ١٢.

(٦٠) ص ٣٧٤، س س ١١ – ١٨.

(٦١) ص ٣٦٩، س ١.

(٦٢) ص ٣٦٩، س س ٢ – ٨.

(٦٣) ص ٣٦٩، س س ٨ – ١٣.

(٦٤) ص ٣٦٩، س ١٣ و ص ٣٧٠، س س ١ – ٢.

(٦٥) ص ٣٧٠، س ٢.

(٦٦) ص ٣٧٤، س ٢.

(٦٧) ص ٣٧٤، س ٧.

(٦٨) ص ٣٧٤، س س ٨ – ٩.

(٦٩) ص ٣٧٤، س ١٠.

(٧٠) ص ٣٧٤، س س ١١ – ١٨.

(٧١) حول علم الشروط وعلاقته بدراسة الوثيقه العربيه الخاصه أنظر. محمد خضر: علم الوثائق العربيه فى العصور الوسطى ومدى الحاجه إلى دراسته (مجلة المكتبات والمعلومات العربيه، مجلد، ع، ص ص ١٣٧ – ١٥٢).

(٧٢) وثيقه ٨٨٦، ص ٣٧٠، س ٢.

(٧٣) ص ٣٦٩، س س ٨ - ١٢.

(٧٤) ص ٣٧٠، س س ٢ - ٥.

(٧٥) ص ٣٧٠، س س ٧ - ٨.

(٧٦) ص ٣٧٤، س ٧.

(٧٧) ص ٣٧٠، س س ١٠ - ١١.

(٧٨) ص ٣٧٠، س ١١.

(٧٩) ص ٣٧١، س س ٢ - ١٢.

(٨٠) ص ٣٧٠، س س ٥ - ٦.

(٨١) أنظر عبد اللطيف ابراهيم. من الوثائق العربيه فى العصور الوسطى خمس وثائق شرعيه (مجلة جامعة أم درمان الإسلاميه، العدد الثانى، ١٩٦٩، ص ص ١٤٩ - ٢٥١) ص ص ١٧٩ - ١٨٤.

(٨٢) أنظر: عبد اللطيف ابراهيم: وثيقة بيع (مجلة كلية الآداب - جامعة القاهره، مج ١٩ ع ٢، ديسمبر ١٩٥٧، ص ص ١٣٥ - ٢١٤) جامعة القاهره ١٩٦٤، ص ص ١٨٠ - ١٨٣.

(٨٣) الوثيقه ٨٨٦، ص ٣٧٣، س س ٣ - ٨.

(٨٤) عبد اللطيف ابراهيم: خمس وثائق شرعيه...، ص ص ١٧٩ - ١٨٠.

(٨٥) الوثيقه ٨٨٦، ص ٣٧٣، س س ٩ - ١٢.

(٨٦) ص ٣٧٤، س س ٢ - ٥.

(٨٧) أنظر: عبد اللطيف ابراهيم: خمس وثائق شرعيه، ص ١٨٦.

(٨٨) الوثيقه ٨٨٦، ص ٣٧٤، س س ٦ - ٨.

(٨٩) ص ٣٧٢، س س ١٠ - ١٣ و ص ٣٧٣، س س ١ - ٣.

(٩٠) ص ٣٦٩، س ١٣.

(٩١) ص ٣٧٠، س س ٢ - ١٣.

(٩٢) ص ٣٧١، س ١.

(٩٣) ص ٣٧١، س ٢ و س ٦ و س ١٠ و ص ٣٧٢، س س ٦ – ٨.

(٩٤) ص ٣٧٤، س ٦.

(٩٥) ص ٣٧٣، س ٣.

(٩٦) ص ٣٧٤، س ٨.

(٩٧) مجموعة الألقاب الشرفيه لقاضى القضاه عبد البر بن الشحنه وهى ألقاب شاع إستخدامها في العصر المملوكي للقضاه والعلماء والفقهاء. حول هذه الألقاب أنظر: القلقشندى. المصدر السابق، جـ ٦، ص ٧ ومابعدها. وحسن الباشا: الألقاب الإسلاميه فى التاريخ والوثائق والآثار، دار النهضه العربيه، القاهره، ١٩٨٧ أنظر كذلك: عبد اللطيف ابراهيم. وثيقة بيع، و وثيقة الأمير أخور كبير قراقجا الحسنى (مجلة كلية الآداب – جامعة القاهره، مجلد ١٨، جـ ٢، ديسمبر ١٩٥٦، ص ص ١٨٣ – ٢٥١) جامعة القاهره، القاهره، ١٩٥٩. و وثيقة إستبدال (مجلة كلية الآداب – جامعة القاهره، المجلد ٢٥، الجزء ٢، ديسمبر ١٩٦٣، ص ص ١ – ٣٨) التعليقات العلميه ومابها من مصادر ومراجع، وعماد أبو غازى، الحرجع السابق، ص ٢٠٧ ومابعدها التعليقات العلميه ومابها من مصادر ومراجع.

(٩٨) الخانقاه الشيخونيه أنشأها الأمير سيف الدين شيخو العمرى رأس النوبه أحد مماليك الناصر محمد بن قلاوون فى سنة ٧٥٦ هـ/ ١٣٥٥م فى خط الصليبه أمام جامعه. وقد شيدها فى مكان مجموعه من المساكن التى إشتراها وهدمها، وبنيت الخانقاه على مساحة فدان تقريباً. وقد إختط فى هذه المنطقه الخانقاه وحمامين وحوانيت يعلوها مساكن ورتب فى الخانقاه دروساً فى المذاهب الأربعه، ودرساً للحديث، ودرساً لإقراء القرآن بالروايات السبع، وجعل لكل درس شيخ وطلبه وشرط عليهم حضور الدرس وحضور وظيفة التصوف وأقام الشيخ أكمل الدين محمد بن محمود فى مشيخة الخانقاه ومدرسة الحنفيه وجعل إليه النظر فى أوقافها، وقد نقل شيخو إلى هذه الخانقاه الصوفيه الذين كانوا بمسجده المقابل للخانقاه. المقريزى (تقى الدين أحمد بن على): المواعظ والإعتبار بذكر الخطط والآثار، طبعة دار التحرير عن طبعة بولاق ١٢٧٠ هـ، القاهره، ٦٧ – ١٩٦٨، جـ ٣، ص ٤١٢. وعلى مبارك: الخطط التوفيقيه الجديده، ط ٢. الهيئه المصريه العامه للكتاب، جـ ٥، ص ص ٨٤ – ٨٨ و جـ ٦، ص ١٠٤. عبد الرحمن زكى: موسوعة مدينة القاهره فى ألف عام مكتبة الأنجلو المصريه، القاهره، ١٩٦٩، ص ٩٨.

(٩٩) المدسه الصرغتمشيه: تقع بجوار جامع إبن طولون كان موضعها أصلاً من جملة قطائع إبن طولون ثم صارت مساكن فأخذها الأمير سيف الدين صرغتمش الناصرى رأس نوبه النوب (ت. ٧٥٩هـ) وهدمها وإبتدأ فى بناء مدرسته مكانها فى رمضان سنة ٧٥٦هـ - ١٣٥٥م وإنتهى من البناء فى جمادى الأولى سنة ٧٥٧هـ - ١٣٥٦م، وجعل الأمير صرغتمش القائمين بالتدريس فى هذه المدرسه والمعيدين والامام من الفقهاء الحنفيه ورتب بها درساً للحديث النبوى، وجعل أول مدرس للفقه بها الشيخ قوام الدين أمير كاتب بن أمير عمر العميد بن العميد أمير غازى الأتقانى وتاريخ بناء المدرسه مدون على مدخلها مع إسم منشئها. أنظر: المقريزى: المصدر السابق، جـ ٢، ص ص ٣٨٣ - ٣٨٥. على مبارك: المصدر السابق، جـ ٥، ص ص ٩٢ - ٩٤ و جـ ٦، ص ٢١. عبد الرحمن زكى. المصدر السابق، ص ٢٧٢. وعبد الطيف ابراهيم: نصان جديدان من وثيقة الأمير صرغتمش، ص ص ٢٢ - ٢٤ و ص ص ٢٧ - ٢٩.

(١٠٠) مجموعة من ألقاب الأمراء فى العصر المملوكى حول هذه الألقاب وغيرها أنظر المصادر والمراجع المذكوره فى تعليق (٩٧).

(١٠١) أصل وظيفة الدوادريه هو حمل دواة السلطان أو الأمير مع مايلحق بذلك من مهمات مثل تبليغ الرسائل عن السلطان أو الأمير وإبلاغه بالأمور العامه وتقديم القصص إليه وتقديم البريد وعرضه عليه وأخذ الإذن لمن يقف على بابه. وقد إكتسبت الوظيفه إسمها من هذه الإختصاصات فالمعنى الحرفى للدوادار هو ممسك الدواه وأصل الكلمه مركب من مقطعين كلمة دواة العربيه وكلمة دار الفارسيه بمعنى ممسك. وقد إزداد إختصاص الدواداريه بالتدريج فأصبح من مهامهم تحديد من يوفدون فى المهام العسكريه وحمل علامة السلطان، وعرض الأمور التى تستدعى أخذ توقيعه عليها. والدوادار الكبير هو أكبر الدوادارية فى خدمة السلطان ويعاونه مجموعه من المساعدين يسمون دوادار ثان وثالث إلخ وقد وصل عددهم إلى مايزيد عن عشرة دواداريه. وقد ظهرت صيغة "أمير دوادار كبير" كإسم للوظيفه فى أواخر العصر المملوكى كنوع من التفخيم لشاغل الوظيفه، وإن كان الأصل هو إستخدام إسم الوظيفه دون لقب أمير. أنظر القلقشندى. المصدر السابق، جـ ٤، ص ١٩ و جـ ٥ ص ٤٦٢. السبكى (تاج الدين أبو النصر عبد الوهاب). معيد النعم ومبيد النقم، دار الحداثه، ط ٢ بيروت، ١٩٨٥، ص ٢٥. أحمد السعيد سليمان تأصيل ماورد فى تاريخ الجبرتى من الدخيل، دار المعارف، القاهره، ١٩٧٩، ص ص ١٠٩ - ١١٢ وحسن الباشا الوظائف...، جـ

١، ص ص ٢١٦ - ٢٢٢ و جـ ٢، ص ص ٥٣٥ - ٥٣٦. عبد المنعم ماجد نظم دولة سلاطين المماليك ورسومهم فى مصر، مكتبة الأنجلو المصريه، القاهره، ١٩٧٨، جـ ١، ص ص ٦٥ - ٦٦.

(١٠٢) إستادار العاليه هو من يتولى الإشراف على البيوت السلطانيه ويقوم على توفير إحتياجات السلطان فى أسفاره ورحلاته، كما يشرف على أمور الحاشيه والغلمان. كذلك كان يتولى تدبير أموال المملكه منذ عصر الظاهر برقوق (٧٨٤ - ٨٠١ هـ/ ١٣٨٢ - ١٣٩٩م) عندما أقام الأمير جمال الدين محمود بن على بن أصفر إستادارا، فمنذ ذلك الحين جلت وظيفة الإستاداريه وعلا شأنها. أنظر: الصيرفى (الخطيب الجوهرى على بن داود): نزهة النفوس والأبدان فى تواريخ الزمان، تحقيق حسن حبشى، دار الكتب، القاهره، ١٩٧٠، ص ١٧٢. إبن شاهين الظاهرى (غرس الدين خليل): زبدة كشف المماليك وبيان الطرق والمسالك، طبعة دار العرب للبستانى عن طبعة باريس، القاهره، ١٩٨٥ - ١٩٨٩، ص ١٠٦. والمقريزى المصدر السابق، جـ ٣، ص ص ٦٤ - ٦٥. و عبد المنعم ماجد. نظم دولة سلاطين المماليك. ، جـ ٢، ص ١٧. وحسن الباشا. الوظائف...، جـ ١، ص ٤٩ و ص ص ٥٠ - ٥٧

(١٠٣) كاشف الكشاف بالوجهين البحرى والقبلى وظيفه كان يتولاها أحد الأمراء الكبار فى الدوله حيث يشرف على الكشاف الذين يتابعون أحوال الأراضى الزراعيه والجسور. أنظر القلقشندى: المصدر السابق، جـ ٤، ص ٢٥ و ص ٦٥. وإبن شاهين الظاهرى المصدر السابق، ص ص ١٢٩ - ١٣٠. وحسن الباشا الوظائف..، جـ ٢، ص ص ٩٢٧ - ٩٣٢.

(١٠٤) من ألقاب السلاطين الراحلين. أنظر: حسن الباشا: الألقاب.. ص ص ٣٢١ - ٣٢٢ و ص ص ٣٦٣ - ٣٦٤.

(١٠٥) أمير عشره رتبه من رتب الجيش المملوكى تتيح لصاحبها إقتناء عشرة مماليك وقيادتهم فى المعارك، كما يتيح له تولى المناصب فى الدوله. أنظر: القلقشندى المصدر السابق، جـ ٤، ص ١٥. وحسن الباشا: الوظائف..، جـ ١، ص ص ٢٣٧ - ٢٤١.

(١٠٦) باب زويله أحد أبواب القاهره القديمه فى سورها القبلى ويذكر المقريزى أنه كان للقاهره من جهتها القبليه بابان متلاصقان يقال لهما بابا زويله بجوار المسجد المعروف فى زمن المقريزى بسام بن نوح، فلما قدم المعز إلى القاهره دخل من أحدهما، وهو الملاصق للمسجد، والذى بقى منه إلى عصر المقريزى عقد فعرف بباب القوس، وقد بنى أمير لجيوش

بدر الجمالى وزير المستنصر بالله الفاطمى باب زويله الكبير والباقى إلى الآن، وإن كان جزء منه قد هدم عندما أقام المؤيد شيخ سنة ٨٢٢ هـ مسجده ومدرسته بجوار باب زويله مكان سجن متولى القاهره الذى كان يعرف بخزانة شمائل وإرتفعت منارتى المسجد من فوق بدنتى الباب، ويسمى باب زويله كذلك بباب المؤيد وبوابة المتولى. وقد ذكر المقريزى موضع آخر يعرف بباب القوس بخلاف مابقى من باب زويله القديم، وهو موضع بخط باب القنطره تجاه منطقة بين السورين فى الشمال الشرقى للقاهره والمقصود هنا الموضع الأول. أنظر المقريزى: المصدر السابق، جـ ٢، ص ص ٧٧ – ٧٨ و ص ٣٢٨ و ص ص ٤٧٠ – ٤٧١، وعلى مبارك: المصدر السابق، جـ ١، ص ٣٦ و جـ ٢، ص ص ٢٧٩ – ٢٨٢ و جـ ٣، ص ص ٢٠٢ – ٢٠٣.

وحول نسبة العقارات فى الوثائق عند وصف موقعها إلى مكان هذا الموقع بالنسبه لبابى زويله أنظر: عبد اللطيف ابراهيم الوثائق فى خدمة الآثار ـ العصر المملوكى (دراسات فى الآثار الإسلاميه ـ مجموعه مختاره من الأبحاث العلميه حول الآثار الإسلاميه قدمت فى الدورات المتعاقبه لمؤتمر الآثار فى البلاد العربيه من عام ١٩٤٧ إلى عام ١٩٧٧، ص ص ٣٨٩ ـ ٤٨٢) المنظمه العربيه للتربيه والثقافه والعلوم، القاهره، ١٩٧٩، ص ٢٩٨

(١٠٧) درب الماس ينسب إلى الأمير سيف الدين الماسى الحاجب أأحد مماليك الناصر محمد بن قلاوون وكان داره ومسجده بهذه المنطقه. أنظر: المقريزى: المصدر السابق، جـ ٢، ص ٤٢٠ و جـ ٣ ص ص ٢١٦ – ٢١٧. وعلى مبارك: المصدر السابق، جـ ٤، ص ١٢٥.

(١٠٨) حكر الغنتيمى نسبة إلى الأمير علم الدين الغنتيمى الذى حكر المنطقه التى كانت تعرف ببستان سيف الإسلام بخط إبن البابا. أنظر. المقريزى: المصدر السابق، جـ ٢، ص ٥٣١. وعلى مبارك: المصدر السابق، جـ ٣، ص ٢٣٥ وحول الوصف التفصيلى للعقار أنظر: وثيقة وقف الزينى محسن الفتحى دار الوثائق القوميه، (٢٢٥/ ٣٦م)، س س ١٤ – ١٥ و س س ٨٢ – ٨٩.

(١٠٩) يحمل إسم محى الدين عبد القادر بن يونس الحنفى، أحد قضاة الحنفيه هو عبد القادر بن محمد بن عمر بن محمد بن الدمشقى الحنفى المعروف بإبن يونس، تولى قضاء الحنفيه بدمشق ولم يرد فى ترجمته التى ذكرها إبن العماد الحنبلى أنه ولى نيابة القضاء فى القاهره وقد توفى بدمشق سنة ٩٣٠ هـ. وربما يكون هو المقصود هنا. أنظر: إبن العماد الحنبلى: المصدر السابق، جـ ٨، ص ١٧٤.

(١١٠) الخازن هو الذى يشرف على المخازن ويتابع ماينقص من مخزونها ويربط الاكياس ويحتم عليها بختمه أنظر: إبن شيت القرشي (عبد الرحمن بن على) كتاب معالم الكتابه ومعانم الإصابه، تحقيق الخورى قسطنطين الباشا المخلص، المطبعه الأدبيه، بيروت، ١٩١٣، ص ص ٣١ - ٣٢.

(١١١) إشاره إلى أن الحكم عرض على السلطان الغورى فصفة الشريف والشريفه تلحق بكل مايتعلق بالسلطان دون غيره.

الحمد لله رب العالمين [illegible] [illegible] وقبض [illegible] الوقف [illegible] [illegible]

بحضرة سيدنا ومولانا العبد الفقير إلى الله تعالى الشيخ الإمام العالم العامل العلامة

شيخ أحد البحر الفهامة المحقق المدقق الرحلة الحافظ الحجة الخاشع الناسك القدوة

الإسلام ملك العلماء الأعلام حسنة الليالي والأيام صدر مصر والشام قاضي القضاة

شرف الدين لسان المتكلمين حجة المناظرين [illegible] المحققين أبي البركات عبد البر بن الشحنة الحنفي

الناظر في الأحكام الشرعية بالديار المصرية وشيخ الشيوخ بالخانقاه الشيخونية والمدرسة

الصرغتمشية وما أضيف إلى ذلك من الأنظار السنية أدام الله تعالى أيامه الزاهرة وجمع له بين

خير الدنيا والآخرة وبحضرة [illegible] الأكرام [illegible] بمجلس مولانا المقر الأشرف الكريم العالي المولوي

الأميري الكبيري [illegible] [illegible] العوني الغياثي الكهفي [illegible] الأتابكي السيفي

المالكي المخدومي الشيخي [illegible] [illegible] الشريف [illegible] [illegible] الاستادار العالية

وكاشف الكشاف [illegible] البحري والقبلي [illegible] الأشرفي [illegible] وهو الناظر

الشرعي [illegible] والسلطان الشهيد الملك الأشرف قايتباي سقى الله تعالى عهده صوب الرحمة

والرضوان [illegible] سيدنا العبد الفقير إلى الله تعالى الشيخ الإمام العالم العلامة [illegible] شرف الدين

شرف الدين ابا [illegible] اوحد الفضلا مفتي المسلمين ولي امير المومنين ابي زكريا يحيى الانصاري الحنفي خليفة الحكم

العزيز بالديار المصرية ايده الله تعالى احكامه واحسن اليه ادعى العبد الفقير الى الله تعالى الشيخ الامام العلامة

شرف الدين صدر المدرسين ابو عمران موسى [illegible] المالكي احد الشاهدين المستمرين بوقف المقام الشريف الشهيد السعيد

الملك الاشرف قايتباي المشار اليه اعلاه اعز الله تعالى والوكيل الشرعي بشهادة شهوده [illegible] عن مولانا

المقر الاشرف السيفي طومان باي المشار اليه اعلاه فيما يأتي ذكره فيه الثابت توكيله عنه لدى الحاكم

الشيخ شرف الدين الانصاري الحنفي المشار اليه اعلاه على الجناب العالي الامير الكبير السيفي [illegible]

الناصري احد الامرا المقدمين بالديار المصرية والناظر الشرعي على اوقاف والده المرحوم السيفي الشهيد

امير راس نوبة النوب بالديار المصرية كان تغمده الله برحمته ان الجاري في اوقاف مولانا المقام

الشريف الاشرف قايتباي [illegible] اعلاه وتحت نظر مولانا المقر الاشرف السيفي طومان باي

المشار اليه اعلاه جميع المكان الكائن بالقاهرة المحروسة خارج باب زويلة بالقرب [illegible] داخل درب

الماس [illegible] [illegible] [illegible] وان الجناب العالي [illegible] [illegible]

[illegible] المشار اليه اعلاه واضع يده على ذلك بغير طريق شرعي وسال رفع يده عن ذلك وتسليمه للوكيل

[illegible] المذكور ليستغله [illegible] المذكور ويصرفه في مصرفه الشرعي فسئل عن ذلك

فأجاب بأنه واضع يده على ذلك بجهة وقف المرحوم الشيفي ط... المشار إليه أعلاه بطريق

شرعي يقتضي أن المرحوم الشيفي ط... المشار إليه أعلاه ابتاع ذلك من بائع شرعي بمقتضى مستند

ورق شرعي في احد عشر شهود مؤرخ باطنه بالثالث من شهر ربيع الآخر سنة أربع وتسعمائة مشمول بالثبوت

والحكم من مجلس الحكم العزيز سيدنا الشيخ محيي الدين أبي المكارم عبد القادر بن يونس الحنفي خليفة الحكم

الحكم بالديار المصرية منفذ ذلك على السادة الموالي قضاة القضاة ذوي المذاهب الأربعة بالديار المصرية

وان ذلك نشأ عن استبدال شرعي أحضره أيضاً بيده مؤرخ باطنه بالثامن والعشرين من شهر ربيع الأول

أعلاه مشمول بالثبوت والحكم بالموجب والصحة والصيرورة بعد استيفاء الشرائط الشرعية من مجلس الحكم

العزيز سيدنا الشيخ محيي الدين عبد القادر الحنفي المشار إليه أعلاه بدلالة إحالة المؤرخ بالتاسع والعشرين

الشهر المذكور وأن الاستبدال المذكور نشأ عن وقف صادر من الجناب الزيني محسن الفتحي ابن خازن كان بمقتضى

كتاب وقف شرعي أحضره أيضاً مؤرخ بالسادس والعشرين من ربيع الثاني المذكور من السنة المذكورة

مشمول بالثبوت والحكم من سيدنا الشيخ محيي الدين الحاكم المشار إليه أعلاه ووقف سيدنا ومولانا قاضي

القضاة الحنفي المشار إليه أعلاه أدام الله تعالى علاه على المستندات المذكورة المنبه عليها أعلاه ونائبه

الشيخ ... المشار إليه أعلاه أعز الله أحكامه وأحسن إليه وقوفاً كافياً وتأملها تأملاً شافياً

وانه من نظر وروى فيما تكلم وانا دستينا ومولانا قاضي القضاة سري الدين المشار اليه الفخم

اعلاه ادام الله تعالى علاه بان الاستبدال المذكور المثبت عليه اعلاه صادف محلاً ووقع موقع

الصواب وان الخلاف الواقع لا يقدح في ذلك ولا يثير فساداً اقذكر سيدنا الشيخ شرف الدين

الوكيل المذكور الشارح اليه اعلاه ان الاستبدال المذكور صدر في المكان المذكور بمعرفته في يوم

وانه تطرق اليه الفساد بسبب ذلك وثم بينة شرعية تشهد بذلك واستاذن في احضارها

فاذن له سيدنا الحاكم المشار اليه في احضارها فاحضر من يوضع اسمه فيه واقام شهادته فيها

مثبوتاً في بعد الاشهاد الشرعي بمعرفة البناء الموصوف المحدود باطنه وانه استبدل في التاريخ

المذكور بدون قيمته بقدر لا يتغابن بمثله وذكر الجناب العالي السيفي جاني بك الناصري المشار اليه اعلاه

ان المقر المرحوم طراباي المشار اليه اعلاه تغمده الله برحمته انشا بالمكان المذكور عمارة وجدد به

اماكن واختلط بالبناء المذكور وامرف على ذلك مصروفاً له بحيث لا يتميز بعض ذلك من بعض فاقتضى

الحال بقاء البناء المذكور في اوقاف المقر المرحوم طراباي المشار اليه اعلاه وان الجناب العالي السيفي

جاني بك الناصري المشار اليه اعلاه يدفع من مال ريع اوقاف المرحوم طراباي المشار اليه اعلاه لجهة الحرمين

... المقام الشريف السعيد الشهيد الاشرف قايتباي المشار اليه اعلاه تغمده الله تعالى برحمته ثواب الصواب

مبلغاً تجري فيه البناء المذكور ويكون ذلك من جملة مال البدل المشتري به ذلك جميعه وقف المقام السعيد

الشهيد الأشرف قايتباي المشار إليه أعلاه بدلاً ويصرف ريعه في مصالح وقفه في نظير أجر الوقف

انقضت المطل تقدم عرضه على المقام الشريف شرفه الله تعالى وعظمه وإشارته الشريفة بذلك

الجناب العالي السيفي جاني بك الناجري المشار إليه أعلاه مبلغاً جملته من الذهب معاملة

المصرية ستمائة دينار نصف ذلك ثلاثمائة دينار ودفعها لمولانا المقر الأشرف الكريم العالي

طومان باي الناظر الشرعي يومئذ على وقف المقام السعيد الشهيد الأشرف قايتباي المتوفى بالسبب الشرعي

سقى الله عهده المشار إليه أعلاه فأشهد على نفسه الكريمة حرسها الله تعالى وحماها بقبض ذلك

بجهة أوقاف المقام السعيد الأشرف قايتباي سقى الله عهده وعليه الخروج من عهدة ذلك الخروج الشرعي

ولما تم ذلك وتكامل على الوجه المشروح فيه وثبت لدى سيدنا العبد الفقير إلى الله تعالى مولانا

الإمام العالم العلامة شرف الدين يحيى الأنصاري الحاكم المشار إليه أدام الله تعالى علاه إشهاد

المقر الأشرف طومان باي المشار إليه أعلاه على نفسه الكريمة بذلك ومن حضور من يستحق

السعيد الشهيد الأشرف قايتباي في الاعتذار في ذلك وأن الحظ والمصلحة لجهة الوقف المذكور في

ما ذكر أعلاه واتصل به وصل الله أخبار ... مكتوبي وقف الإمام السعيد الشهيد الأشرف

والمقر المرحوم السيفي طراباي المشار اليها اعلاه اثباتا شرعيا بالبينة الشرعية الثبوت الشرعي

حكم سيدنا الشيخ شرف الدين الانصاري الحنفي المشار اليه اعلاه بموجب ذلك وصحة

الاستبدال الثابت اعلاه بعد اتصاله به بالطريق الشرعي وبصيرورة المبلغ المقبوض المذكور اعلاه

مستحقا لجهة وقف المقام الشريف الشهيد الملك الاشرف قايتباي سقى الله عهده صوب الرحمة والرضوان

حكما صحيحا شرعيا معتبرا مرضيا مسؤولا في ذلك مستوفيا شرائطه الشرعية وواجباته المرعية البرية

عالما بالخلاف في ذلك بعد تراجع معتبره الشروى المشار اليه اعلاه ادام الله علاه واذنه

في ذلك شفاها بحضور شهوده ووقع الاشهاد بذلك في ثاني شوال المبارك سنة ثمانية عشر وتسعمائة

وكتب مثل هذا المستندات الثلاثة المنبه على تاريخها اعلاه من معنى ما سطر فيه ما نص كتابته موافقة

تاريخ وشهادة شهوده وحسبنا الله ونعم الوكيل

حضرت ذلك وشهدت على سيدنا الشيخ [illegible] المشار اليه اعلاه [illegible] احكامه بما نسب اليه اعلاه [illegible] المقر الاشرف السيفي طراباي [illegible]

حضرت ذلك وشهدت على سيدنا الشيخ [illegible] الى الحكم المشار اليه اعلاه [illegible] بالمقر الاشرف السيفي طوباي [illegible] بما نسب اليه

ببليوجرافيات

قائمة مختارة من البحوث والدراسات العثمانية والتركية في المكتبة العربية

سهيل صابان
كلية الشريعة ـ قسم الثقافة الإسلامية
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

بلغت الدولة العثمانية قمة مجدها وأوج ازدهارها في القرن العاشر الهجري السادس عشر الميلادي ، في زمن السلطان سليمان (٩٢٧ - ٩٧٤هـ/ ١٥٢٠ - ١٥٦٦م) ، حيث فتحت كثيراً من البلاد الأوربية، حتى وصلت إلى فيينا .. وقد أدخل العثمانيون الرعب في قلوب أشد ملوك أوروبا شكيمة ، زمناً طويلاً ، وتوسعوا في نشر كلمة الإسلام ..

وقد انضم إليها المغرب العربي والمشرق الإسلامي ، مما زاد مكانتها العليا بين الدول رفعة وأصبحت حامية بيضة الإسلام، وأخذت حماية البحر الأحمر على عاتقها فترة طويلة ، ضد الأطماع الاستعمارية البرتغالية والإنجليزية ، وبذلت جهداً مضنياً للحفاظ عليه وبقائه بحيرة إسلامية وذلك بأغلاق مضيق باب المندب، قبالة ساحل عدن، في وجه جميع سفن الأعداء .

وقد بدأت الدولة العثمانية في القرن الثاني عشر الهجري تضعف وتتنازل للدول، بسبب الإنهماك في الحروب والصراع على السلطة وتكالب الدول الأوروبية وروسيا

عليها ، مما أدى إلى سيطرة حالة من الركود والتدهور، نتج عنه تخلف وانحطاط في شتى نواحي الحياة.

ولما كانت الدولة العثمانية تضم بين أراضيها أكثر البلاد العربية لذلك فقد سميت الدول العربية بنفس التسمية (العثمانية) . ولايمكن بحث الظروف السياسية في القرن (١٩) فى سوريا مثلاً بمَعْزِلٍ عن الحديث عن الدولة العثمانية .. وكانت كلمة (العثماني) تطلق من قبل الغربيين ويراد بها المسلم ، بغض النظر عن القوم الذين ينتسب إليهم ، أو البقعة الجغرافية التي يسكن فيها .

وقد وصف الكتّاب قديماً (وما زال بعضهم في الحديث) الدولةَ العثمانية بالاستبداد والقهر والجور، وأن الهدف من وراء ضم البلاد العربية إليها هو الاستعمار، وليس حمايةَ البلاد المقدسة ومقاومة الاستعمار الغربي، إلا أن الوثائق أظهرت هذه القضية بعكس ماكان مألوفاً في كتابات هؤلاء الكتّاب . ولعل خير برهان على ذلك موقف السلطان عبد الحميد الثانى (١٢٩٣ - ١٣٢٧هـ/ ١٨٧٦ - ١٩٠٩م) من قضية فلسطين .. التى كلّفه موقفه الرجولي من أجلها زوال ملكه ومن ثم القضاء على الخلافة .

لذلك فقد توجه اهتمام العالم العربي إلى الدراسات العثمانية في الآونة الأخيرة، من خلال الوثائق المكتوبة بمختلف اللغات العالمية، إضافة إلى الكتب المخطوطة ، وذلك بعد إخراج بعض الدراسات فى هذا الصدد إلى حيز الوجود.

غير أن الباحث العربي أول مايدخل المكتبة يجد نقصاً كبيراً فى المراجع المتعلقة بالدولة العثمانية . إلا أنه إذا أمعن النظر فى قائمة المصادر التي استفادت منها هذه المراجع ، وتنقل الباحث بين المكتبات المختلفة، يجد كثرة البحوث والدراسات العثمانية المكتوبة باللغة العربية والمتفرقّة في هذه المكتبات، والتي تتناول مختلف جوانب الحياة العثمانية . وأيضاً لما كانت الكتب العربية المؤلفة عن الدولة العثمانية بشكل عام (سوى بعض ماكتب في العقد الأخير) تصفها بالاستبداد والاستعمار، ولاتفرق بينها وبين الدول الاستعمارية الغربية، فقد وجب إطلاع القارىء العربي على الكتب الجديدة الصادرة في الآونة الاخيرة ، ترد تلك الأفكار الباطلة إلى مهدها وتصون شرف الدولة العثمانية من هذه الافتراءات، مع عدم تبرئة ساحتها من كل

ماقيل (فهي ليست معصومة من الخطأ) وتصح النظرة إلى هذه الدولة الإسلامية المفترى عليها ..

وقد بدأت البحث في المكتبة العربية عن بعض جوانب الحياة العثمانية قبل حوالى أربع سنوات ، وخلال تنقلاتي بين مختلف المكتبات الفنية بالمراجع، وجدت الحاجة ماسة إلى عمل دليل شامل لما كتب عن الدولة العثمانية باللغة العربية من الكتب والرسائل الجامعية . إضافة إلى أني كنت أحاول بين الحين والآخر ترجمة بعض الكتب والمقالات التركية القيمة، التى تتناول الدولة العثمانية بتجرد من العواطف إلى اللغة العربية، بغية الإسهام في تصحيح بعض الأفكار في هذا الصدد، إلا أنني كنت أكتشف بعد فترة أن الكتاب الذي قمت بترجمة جزء منه قد ترجم أو ألف مثله.

فلهذه الأسباب وغيرها قمت بعمل هذا الدليل خدمة للقارىء العربي، بغية استقصاء المراجع ومعرفة الدراسات السابقة المتعلقة بموضوع ما عن الدولة العثمانية من الكتب والرسائل الجامعية.. ولولا خوف الإطالة وعدم توفر الكتب كلها لأعطيت للقارئ فكرة بسيطة عن مضمون بعض تلك الكتب لتسهيل مهمة البحث وزيادة البيان .

وهناك ببلوغرافيا عن الأدب التركي وترجماته إلى اللغة العربية، للدكتور مُسْعَد سويلم الشامان – الأستاذ المساعد بكلية الآداب بجامعة الملك سعود – نشره في مجلة عالم الكتب الصادرة بالرياض (ع : ٤ ، مجلد ٨ ، ربيع الاخر ١٤٠٨هـ) ويشمل الكتب والمقالات ، حيث أشار إلى ٦١ كتاباً و٨٧ مقالة عن الأدب التركي ولم أكرر في هذا الدليل ماأورده الدكتور مسعد منعاً للتكرار .

وإذا ماقورنت هذه الدراسات بالدراسات العثمانية التي تمت في العالم الغربي، فيلاحظ فارق كبير فيما بينهما من ناحية الكم الكيف، وبخاصة الدراسات التي تمت لنيل الشهادات (ماجستير أو دكتوراه) في مختلف الجامعات الغربية . فهناك كم هائل من الدراسات العثمانية في العالم الغربي تتعرض لكافة مناحي الحياة العثمانية... ورغم أن القارئ في كثير من الأحيان يرى أن بعض هذه الدراسات تافهة أو غير محددة بدقة، إلا أن من ميزات البحوث العلمية المعاصرة التعمّق في الموضوع الصغير أو النافع للتوسع فيه، بحيث يجعل منه موضوعاً متكاملاً ، يقتنع

القارئ في النهاية من جدارته وضرورة بحثه، لتنوير الطريق أمام البحوث الأخرى والكشف عن الجوانب الخفية لموضوعات لايتوقع إتصالها بها، في الوقت الذى تظهر النتائج الاتصال الوثيق فيما بينها..

ومن اهتمام العالم الغربي أيضاً بالدراسات العثمانية أن تخصص فيها كثير من الباحثين لتأليف بحوث موضوعية قيمة في بعض الأحيان ومن باب الإطلاع على تجارب الأمم وخبراتها في الحياة والبحث عن الأسباب التي ساعدت على تقدم الدولة أو تأخرها فى أحيان أخرى (ومما يجدر ذكره هنا أن الدول الغربية خضعت ورضخت للدولة العثمانية قروناً طويلة ، لم تسعفها كافة وسائل القوة).. وخدمة أهداف استشراقية في أحيان ثالثة، ليكون تاريخ هذه الدولة مدوناً حسب هوى المستشرقين ومصالحهم الاقتصادية والسياسية أولاً، ثم العقدية والاجتماعية ثانياً، حتى يؤثر ذلك على المسلم وتكون نظرته إلى تاريخه خادمة لأهداف استشراقية ... وغنى عن البحث الإتيان بأسماء بعض من قام بتزوير الحقائق التاريخية والعلمية الثابتة والتعصب المَقيت للفكر الصليبي من هؤلاء المستشرقين . (انظر في هذا الصدد : محمد الدسوقي : الفكر الإستشراقي بعد الحروب الصليبية . مجلة الوعى الإسلامي . ع(٣١٢) ذو الحجة ١٤١٠هـ (يوليو ١٩٩٠) ص (٣٣-٤١).

أما في العالم العربي فيعد المتخصصون في الدراسات العمثانية بعدد أصابع اليد، مع الحاجة الماسة إلى التخصص في هذا الجانب، باعتباره جزءاً من التاريخ الإسلامي ولايمكن الإفراط فى أخذه من المتخصصين الغربيين، نظراً لأن السبب الذي يُعدّ حافزاً لهذا التخصص في القدوم إلى الأمام مازال قائماً وهو خدمة الأهداف الاستشراقية - كما سبق ذكره - إضافة إلى أن أخذ تاريخ هذه الدولة من الغربيين بكامله يعد نقصاً واضحاً فى المنهج، كما هو عيب للمؤرخ المسلم، إلا أن هذا لايعنى عدم الاستفادة من البحوث التى قام بها متخصصون غربيون، بل ينبغي الإطلاع عليها والاستفادة منها كما يجب غير أنها لايمكن أن تكون المصدر المستقاة منها وحدها .

إنّ مهمة الباحث المسلم في كتابة التاريخ العثماني لم يعد مقتصراً على الإطلاع على دور الوثائق الأجنبية والخروج منها بنتائج، وإن كان لابد من الاستفادة منها

ومقابلتها بما هو موجود في الأرشيفات العثمانية بتركيا إذا تطلب الأمر، إلا أن الأرشيفات العثمانية حالياً فى تركيا قد فتحت أبوابها للباحثين بغية الإطلاع على الوثائق العثمانية التي تعود إلى ماقبل الحرب العالمية الأولى، مع أنه من الضرورى فتح المجال للباحثين بالإطلاع على كافة الوثائق العثمانية حتى أيامها الأخيرة وسقوطها فى ٢٦ رجب ١٣٤٢هـ (٣ مارس ١٩٢٤م).

والملاحظ فى هذا الدليل الذي قمت بإعداده، أن أكثر هذه المؤلفات إهتمت بسرد الحوادث التاريخية للدولة العثمانية – مع دراسة تحليلية نقدية غير موضوعية في كثير من الأحيان – والعلاقات بينها وبين العرب . وبخاصة في الفترة الأخيرة للدولة العثمانية، إضافة إلى الاهتمام بالجانب السياسي أكثر من غيره من الجوانب الفكرية والثقافية والاجتماعية.. وكذلك هناك نقص في المؤلفات التي تعالج العلاقات بين العالم الإسلامي وتركيا الحديثة، والحركات الثقافية فيها الآن، وتقويمها من منظور إسلامى، وإن كان هناك كثير من المقالات فى مختلف المجلات العربية تعرض بعض جوانب الحياة في تركيا قديماً وحديثاً وبخاصة فيما يتعلق بالناحية السياسية إلا أنها غير كافية ..

قائمة البحوث والدراسات

١ – إبراهيم الأسود .– الرحلة الإمبراطورية في الممالك العثمانية.– لبنان : (د.ن.) ، ١٨٩٨م .

٢ – إبراهيم بك حليم.– التحفة الحليمية في تاريخ الدولة العلية .– (د.م) : مطبعة ديوان عموم الأوقاف، ١٣٢٣هـ (١٩٠٥م).

٣ – إبراهيم خليل أحمد.– تاريخ الوطن العربي في العهد العثماني.– الموصل : (د.ن)، ١٩٨٣م .

٤ – إبراهيم شحاتة حسن.– أطوار العلاقات المغربية العثمانية، قراءة في تاريخ المغرب عبر خمسة قرون ١٥١٠ – ١٩٤٧م. الأسكندرية : (د.ن)، ١٩٨١م.– ٦٠٦ص.

٥ – إبراهيم بن عامر بن على العبيدي المالكي.– قلائد العقيان في مفاخر دولة آل

عثمان.- القاهرة : نشره محمد أمين (صاحب جريدة شمس الحقيقية)، ١٣١٧هـ.- ١٢٨ص .

٦ - أحمد توفيق المدني.- محمد عثمان باشا داى الجزائر ١٧٦٦ - ١٧٩١م (سيرته ، حروبه، أعماله نظام الدولة والحياة العامة فى عهده).- الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، (د.ت).- ١٩١ص.

٧ - اليوزباشي أحمد حمدي.- أسباب هزيمة الجيش العثماني والأرنؤوط.- ترجمة : محب الدين الخطيب.- القاهرة : (د.ن)، ١٣٢٩هـ.- ٤٦ ص.

٨ - أحمد رضا بك .- الخيبة الأدبية للسياسة الغربية في الشرق .- ترجمة : محمد بورقيبة ومحمد الصادق الزمولي.- تونس : دار بوسلامة، ٩٧٧م.

٩ - أحمد رؤوف بك.- كيف دخلت تركيا الحرب العالمية .- تعريب : فؤاد الميداني.- بيروت : (د.ن) : ١٩٣٢م.

١٠ - أحمد السعيد سلمان.- التيارات القومية والدينية في تركيا المعاصرة.- القاهرة: دار المعرفة، ١٩٦١م .

١١ - أحمد بن صالح بن سليمان الدهش.- موقف الأهالي في نجد والحجاز من الحملات العثمانية على الدولة السعودية الأولى حتى عام ١٢٣٣هـ.- الرياض : جامعة الإمام، كلية العلوم الاجتماعية ، قسم التاريخ، (رسالة الماجستير) ١٤٠٧هـ .

١٢ - أحمد عبد الرحيم مصطفى .- علاقات مصر بتركيا في عهد الخديوي إسماعيل.- الأسكندرية :(د.ن)، ١٩٦٧م .

١٣ - أحمد عبد الرحيم مصطفى.- في أصول التاريخ العثماني.- ط (٢) .- بيروت : دار الشروق، ١٤٠٦هـ .

١٤ - أحمد عزّت عبد الكريم .- التقسيم الإداري لسوريا في العهد العثماني.- القاهرة : حوليات كليات الآداب بجامعة عين شمس، مايو ١٩٥١م .

١٥ - أحمد بن على المحلي الرمال الشهير بابن زنبل . - تاريخ السلطان سليم

العثماني مع قانصوه الغوري (السلطان سليم خان والجراكسة) .- مخطوط .

١٦ – أحمد فؤاد متولي .- الفتح العثماني للشام ومصر .- (مقدماته من واقع الوثائق والمصادر التركية والعربية المعاصرة له .- القاهرة : دار النهضة العربية، ١٩٧٣ م .

١٧ – أحمد نوري النعيمي .- أثر الأقلية اليهودية في سياسة الدولة العثمانية تجاه فلسطين .- بغداد : جامعة بغداد، ١٩٨٢ .- ١٩٢ ص .

١٨ – أرجمنت كوران :- السياسا العثمانية تجاه الاحتلال للجزائر.- ترجمة عبد الجليل التميمي .- ط٢ .- تونس : مطبعة الشركة التونسية ١٩٧٤م.

١٩ – أرنست أ. رامور .- تركيا الفتاة وثورة ١٩٠٨م .- ترجمة : أحمد صالح العلى .- بيروت : منشورات دار مكتبة الحياة، ١٩٦٠م .

٢٠ – إسماعيل حقى أوزون جارشيلي .- أمراء مكة المكرمة في العهد العثماني .- البصرة : جامعة البصرة ، ١٩٨٥م .- ١٩٧ ص .

٢١ – إسماعيل نوري حميدي الدوري .- حركة التحديث في تركيا من سنة ١٩٢٣ – ١٩٣٨ م.- بغداد : جامعة بغداد، كلية التربية ، (رسالة الماجستير) ١٩٨٩ .

٢٢ – أكرم جسن العلبي .- دمشق بين عصر المماليك والعثمانيين ٩٠٦ – ٩٢٢هـ/ ١٥٠٠ – ١٥٢٠م دراسة تاريخية وثائقية اجتماعية واقتصادية . دمشق : الشركة المتحدة، ١٤٠٢هـ .- ٥٣٦ ص .

٢٣ – ألما وتلن .- عبد الحميد ظل الله على الأرض .- ترجمة : رستم رشدى .- (د.م) : دار النيل ، ١٩٥٠ م .

٢٤ – ... – امبراطورية الأتراك المجيدة . .

٢٥ – أميرة على المداح .- العثمانيون والإمام القاسم بن محمد على فى اليمن .- جدة : دار تهامة ، ١٤٠٤ هـ . – ٢٤٧ ص .

٢٦ – أميل توما .- فلسطين فى العهد العثماني .- عمان : الدار العربية ، (د.ت) .- ١٦٧ ص .

٢٧ – أندريه ريون .– فصول من التاريخ الاجتماعي للقاهرة العثمانية .– ترجمة : زهير الشايب .– القاهرة : (د.ن)، ١٩٧٤م .

٢٨ – أنور الجندي .– تصحيح أكبر خطأ في تاريخ الإسلام الحديث (السلطان عبد الحميد والدولة العثمانية) .– القاهرة : دار الاعتصام، (د.ت) .

٢٩ – أورخان محمد على .– السلطان عبد الحميد الثاني (حياته وأحداث عصره) .– الكويت : دار الوثائق ، ١٤٠٧هـ . – ٣٦٤ ص .

٣٠ – بازيلي .– سوريا ولبنان وفلسطين تحت الحكم التركي من الناحيتين السياسية والتاريخية .– ترجمة : يسر جابر .– بيروت : دار الحداثة، (د.ت) .– ٤٢٣ ص.

٣١ – باسيل دقاق .– تركيا بين جبّارين .– بيروت : (د.ن) ، ١٩٣٣م .

٣٢ – الباقر محمد .– البعثة العلمية إلى دار الخلافة العثمانية .– (د.م) : (د.ن) .

٣٣ – برنارد لويس .– استنبول وحضارة الخلافة الإسلامية .– تعريب : سيد رضوان على .– ط(٢) .– جدة : الدار السعودية للنشر والتوزيع ، ١٤٠٢هـ .– ٢٣٥ ص .

٣٤ – برنارد لويس .– الغرب والشرق الأوسط .– تعريب : نبيل صبحي .– (د.م) : (د.ن)،١٩٦٥م.

٣٥ – مسيو برنو.– تركيا الجديدة .– ترجمة : المختار الإسلامي .– تونس : مطبعة جريدة النهضة التونسية ، ١٣٤٢ هـ.

٣٦ – بولس مسعد .– لبنان والدستور العثماني .– القاهرة : مطبعة المعارف ، ١٩٠٩م .

٣٧ – ... – تاريخ الأتراك العثمانيين .– نقله عن الإنجليزية : حسين لبيب .– (د.م) : (د.ن)،١٣٣٥هـ(١٩١٧م).

٣٨ – ... – تاريخ ملوك آل عثمان ونوابهم بمصر إلى ولاية على باشا المتولي عليها سنة ١١٢٩هـ/١٧١٦م . – مخطوط .– نسخة الخزانة التيمورية : ٢٤٠٨

٣٩ – تاج السر أحمد حران .– تطور الفكر القومى العربى من خلال العلاقات

العربية – التركية في الفترة ١٩٠٨ – ١٩١٤م . – بغداد : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم : معهد البحوث والدراسات العربية ، ١٤٠٣ هـ (١٩٨٣م) . – ١١٢ ص .

٤٠ – تركي بن حميدان الحميدان .– نظام الحكم في اليمن بالعصر العثماني الأول .– الرياض: جامعة الإمام، كلية العلوم الاجتماعية .– (رسالة الماجستير) ١٤١٠هـ .

٤١ – توفيق الطويل .– التصوف في مصر إبان العصر العثماني .– القاهرة :مكتبة الآداب، ١٣٦٥ هـ (١٩٤٥م). – ٢٣٣ ص .

٤٢ – توفيق على برو .– العرب والترك في الحرب العالمية الأولى .– القاهرة : جامعة عين شمس ، ١٩٦٤م .– (رسالة الدكتوراه) .

٤٣ – .. – الجارية روكسيلانا تتزوج السلطان سليمان .– مراجعة : حسين مؤنس .– بيروت : مؤسسة المعارف للطباعة ، (د.ت) . – ٦٤ ص .

٤٤ – جاسم محمد حسن .– العراق في العهد الحميدي .– بغداد : (د. ن) ، ١٩٧٥م .– (رسالة الماجستير).

٤٥ – ... – جامع الزيتونة ومدارس العلم في العهدين الحفصي والتركي .– تونس : الدار العربية ، ١٩٨٠م.

٤٦ – جرجي زيدان .– الانقلاب العثماني .– بيروت : لجنة التأليف والترجمة والنشر، (د.ت) .

٤٧ – جمال باشا .– كيف جلت القوات العثمانية عن بلاد العرب .– ترجمة: فؤاد الميداني .– بيروت : (د.ن) ، ١٩٣٢م.

٤٨ – جمال باشا .– مذكرات جمال باشا .– تعريب : على أحمد شكرى .– القاهرة : مكتبة الهلال ، ١٩٢٣ م .

٤٩ – جون هاسلوب .– السلطان الأحمر : قصةحياة السلطان عبد الحميد .– تعريب : فيليب عطالله .– بيروت : دار الروائع الجديدة ، ١٩٧٤ م.

٥٠ – ... – حروب إبراهيم باشا المصرى في سوريا والأناضول .– تعليق وفهرسة : أسد رستم .– القاهرة : المطبعة السورية ، (د.ت).

٥١ – حسان حلاق .– أوقاف المسلمين فى بيروت في العهد العثماني .– بيروت : المركز الإسلامي للإعلام والإنماء، ١٩٨٥م.

٥٢ – حسان حلاق .– التاريخ الاجتماعي والاقتصادي والسياسي في بيروت والولايات العثمانية في القرن التاسع عشر .– بيروت : الدار الجامعية، ١٤٠٧هـ (١٩٨٧م) .– ٤٥٣ ص.

٥٣ – حسان حلاق .– دور اليهود في خلع السلطان عبد الحميد .– (د.م) : (د.ن)، (د.ت) .

٥٤ – حسان حلاق.– موقف الدولة العثمانية من الحركة الصهيونية ١٨٩٧ – ١٩٠٩م .– بيروت : الدار الجامعية ، ١٤٠٠ هـ (١٩٨٠)م.

٥٥ – حسن أغا العبد .– حوادث بلاد الشام والامبراطورية العثمانية ١١٨٦ – ١٢٤١هـ/١٧٧١ – ١٨٢٦هـ .– تحقيق : يوسف جميل نعيسة .– دمشق : دار دمشق للطباعة والنشر، ١٩٨٦م. – ٢٠٨ ص.

٥٦ – حسن عثمان .– تاريخ مصر في العهد العثماني .– القاهرة : (د. ن)، ١٩٤٢م.

٥٧ – حسن عثمان .– مصر العثمانية في كتب المجمل في تاريخ مصر العام .– القاهرة : نشرة حسن إبراهيم حسن، ١٩٤٢م .

٥٨ – حسن بن علي بن سليمان حسين خوجة .– ذيل بشائر أهل الإيمان بفتوحات آل عثمان .– تحقيق وتقديم : الطاهر المعموري .– ليبيا ، تونس : الدار العربية للكتاب، (د.ت) .–٤١٠ص .

٥٩ – حسين لبيب .– تاريخ المسألة الشرقية.– القاهرة : مطبعة الهلال ، ١٩٢١م.

٦٠ – حسين مجيب المصري .– صلات العرب والفرس والترك – دراسة وثائقية تاريخية أدبية.– القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٧١م.

٦١ – حسين محمد القهواني .– العراق بين الاحتلالين العثمانيين الأول والثاني ١٥٣٤ – ١٦٣٨م. – بغداد: جامعة بغداد ، كلية الآداب ، قسم التاريخ الحديث ، (رسالة الماجستير) ١٩٧٥م.

٦٢ – حقي العظم .– تاريخ حروب الدولة العثمانية مع اليونان .– القاهرة : مطبعة الترقي ، ١٣١٩هـ (١٩٠٢م) .– ٢٢٤ ص.

٦٣ – خالد زيادة .– اكتشاف التقدم الأوربي (دراسة في المؤثرات الأوروبية على العثمانيين) بيروت : دار الطليعة، ١٩٨١م.

٦٤ – خلف دبلان الوذيناني .– الدولة العثمانية والغزو الفكري من ٩٦٦هـ إلى ١٣٢٧هـ (١٩٠٩م).– مكة المكرمة : جامعة أم القرى ، كلية الشريعة، قسم التاريخ الإسلامي (رسالة الدكتوراه)، مسجلة في ١٤٠٧ هـ.

٦٥ – خيرالله خيرالله . المسألة الشرقية .– تعريب : عارف النكدي.– (د.م) : (د.ن) ، (د.ت) .

٦٦ – دعيبس المر.– أحكام الأراضي المتبعة في البلاد العربية المنفصلة عن السلطنة العثمانية .– القدس : مطبعة بيت المقدس ، ١٩٢٣م.

٦٧ – رشيد الدين فضل الله.– جامع التواريخ .– تعريب : محمد صادق نشأت وزميليه .– جزءان .– القاهرة : (د.ن) ، ١٩٦٠م.

٦٨ – رفيق العظم .– الجامعة العثمانية والعصبية التركية.– القاهرة : مطبعة المنار، ١٣٤٤هـ.

٦٩ – روبرت دبليو أولسن .– حصار الموصل والعلاقات العثمانية الفارسية ١٧١٨ – ١٧٣٤م.– ترجمة : عبد الرحمن بن الحاج أمين بك الجليلي .– الرياض : دار العلوم للنشر ، ١٤٠٣هـ (١٩٨٣م).– ٣٨٣ ص.

٧٠ – روحي الخالدى .– أسباب الإنقلاب العثماني وتركيا الفتاة أصدق تاريخ لأعظم إنقلاب .– القاهرة : (د.ن)، ١٩٠٨م.

٧١ – زكي صالح.– مجمل تاريخ العراق الدولي في العهد العثماني.– القاهرة : معهد الدراسات العربية العالية، ١٩٦٦م.

٧٢ – زياد أبو غنيمة.– جوانب مضيئة في تاريخ العثمانيين الأتراك .– عمان : دار الفرقان ، ١٩٨٣م.

٧٣ – زياد أبو غنيمة.– السلطان المجاهد محمد الفاتح فاتح القسطنطينية .– عمان : دار الفرقان ، ١٤٠٣ هـ .– ٢١٤ ص.

٧٤ – زين نور الدين .– نشوء القومية العربية مع دراسة تاريخية في العلاقات العربية التركية.– بيروت : دار النهار ، ١٩٦٨م.

٧٥ – ساطع الحصري .– البلاد العربية والدولة العثمانية.– بيروت : دار العلم ، ١٩٦٥ م .

٧٦ – سالم الرشيدي.– محمد الفاتح .– ط(٢).– بيروت : دار العلم ، ١٩٦٩م.– ٤٤٠ ص.

٧٧ – سعيد الديوجى.– مدارس الموصل في العهد العثماني.– بغداد : د.ن، ١٩٦٤م.

٧٨ – سعيد بن سعد سفر الغامدي .– موقف المعارضة في المشرق العربي من حكم السلطان عبد الحميد الثاني (الشام ومصر) : ١٢٩٣ – ١٣٢٧ هـ/ ١٨٧٦–١٩٠٩م.– الرياض : جامعة الإمام، كلية العلوم الاجتماعية، قسم التاريخ، (رسالة الدكتوراه) ١٤٠٦هـ.

٧٩ – سعيد بن سعد سفر الغامدي .– نظام الحكم العثماني للعراق في عهد ولاية مدحت باشا .– الرياض : جامعة الإمام، كلية العلوم الاجتماعية، قسم التاريخ (رسالة الماجستير) ١٤٠١هـ .

٨٠ – سلوى على ميلاد.– وثائق أهل الذمة في العهد العثماني وأهميتها التاريخية.– القاهرة : دار الثقافة للنشر والتوزيع، ١٩٨٣م.– ١٤٩ ص.

٨١ – سليمان البستاني .– عبرة وذكرى أو الدولة العثمانية قبل الدستور وبعده.– تحقيق : خالد زيادة .– بيروت : دار الطليعة ١٩٧٨ م.

٨٢ – سمير عمر فهمي .– إمارة الحج في مصر العثمانية (١٥١٧ – ١٧٩٨م).– الأسكندرية : جامعة الأسكندرية ، كلية الآداب ، ١٩٨٣م.

٨٣ – سهيل صابان .– الأوضاع الثقافية في تركيا في القرن الرابع عشر الهجري – دراسة وتقويم .– الرياض : جامعة الإمام، كلية الشريعة، قسم الثقافة الإسلامية، (رسالة الدكتوراه) مسجلة في ١٤١٠/٨/٢٣هـ.

٨٤ – سهيل صابان .– المؤسسات التعليمية الأجنبية في نهايات الخلافة العثمانية في اسطنبول .– الرياض : كلية الشريعة ، قسم الثقافة الإسلامية، (رسالة الماچستير) ١٤٠٩هـ.– ٤١٢ ص.

٨٥ – السيد رجب حزار – الدولة العثمانية وشبه جزيرة العرب ١٨٤٠ – ١٩٠٩م. – القاهرة : جامعة الدول العربية، معهد الدراسات العربية العالية، ١٩٧٠م.

٨٦ – سيد رضوان علي.– السلطان محمد الفاتح بطل الفتح الإسلامي في أوروبا الشرقية .– جدة : الدار السعودية للنشر والتوزيع، ١٤٠٢هـ (١٩٨٢م).– ٩٥ ص .

٨٧ – السيد محمد الدقن – سكة حديد حجاز الحميدية (دراسة وثائقية) .–القاهرة : (د.ن)، ١٤٠٥هـ.

٨٨ – السيد محمد الدقن . – السلطان الأشرف طومان باى والمقاومة المصرية للغزو العثماني .– القاهرة : مطبعة الحسين الجديدة، ١٩٧٩م.– ١٢٠ ص.

٨٩ – سيد مصطفي.– نقد حالة الفن العسكري والهندسة والعلوم في القسطنطينية عام ١٨٠٣م.– تحقيق : خالد زيادة .– بيروت : المؤسسة العربية للدراسات والنشر، ١٩٧٩م.– ٩١ ص.

٩٠ – السيد مصطفي سالم .– الفتح العثماني الأول لليمن ١٥٣٨ – ١٦٣٥م. – ط(٢). – القاهرة : معهد الدراسات العربية العالية ، ١٩٧٤م.– ٥١٠ ص.

٩١ – السيد مصطفي سالم.– المؤرخون اليمنيون في العهد العثماني .– القاهرة: الجمعية المصرية للدراسات التاريخية ، ١٣٩١هـ (١٩٧١م).– ٩٦ ص .

٩٢ – شاكر أمين وآخرون.– تركيا والسياسة العربية من خلفاء آل عثمان إلى خلفاء أتاتورك.– القاهرة : دار المعارف، (د.ت) .

٩٣ – شاكر الحنبلي .– تلخيص التاريخ العثماني المصور.– دمشق : المكتبة الهاشمية، ١٩٣١م .

٩٤ – شاكر صابر .– تاريخ الصداقة بين العراق وتركيا .– بغداد : مطبعة دار المعرفة، (د.ت).

٩٥ – صابرة مؤمن إسماعيل.– جدة بين عامي ١٢٨٦هـ / ١٨٦٩م– ١٣٢٦هـ/ ١٩٠٨م في ضوء المصادر المعاصرة .– الرياض : جامعة الملك سعود، كلية الآداب، قسم التاريخ، (رسالة الماچستير)، ١٤٠٦هـ.

٩٦ – صالح أوزبوران .– الأتراك العثمانيون والبرتغاليون في الخليج العربي.– البصرة : مركز دراسات الخليج العربي بجامعة البصرة، ١٩٧٩م.

٩٧ – صلاح أحمد هريدي على .– الجاليات الأوروبية في الأسكندرية في العصر العثماني (دراسة وثائقية من سجلات المحكمة الشرعية : ٩٢٣ – ١٢١٣هـ/١٥١٧ – ١٧٩٨م).– الأسكندرية : دار المعرفة الجامعية، ١٩٨٩م.

٩٨ – صلاح أحمد هريدي .– دور الصعيد في مصر العثمانية (٩٢٣-١٢١٣هـ/١٥١٧-١٧٩٨م).– القاهرة : دار المعارف، ١٩٨٤م.– ٤٧٨ ص.

٩٩ – صلاح العقاد.– حملة مدحت باشا في شبه الجزيرة العربية سنة ١٨٧١م. وصداها في منطقة الخليج.– الدوحة : لجنة تدوين تاريخ قطر، ١٩٧٦ م.

١٠٠ – صلاح عيسي .– رجال مرج دابق : قصة الفتح العثماني لمصر والشام.– (د.م) : دار الفتح العربي ، ١٩٨٣م.

١٠١ – صلاح الدين المنجد.– كتاب أسعد باشا العظم حاكم دمشق ١١٣٨-١١٤٣هـ.– بيروت : دار الكتاب الجديد ، ١٩٨٠م.– ٢٧ ص.

١٠٢ – صلاح الدين المنجد .– المؤرخون الدمشقيون في العهد العثمانى وآثارهم المخطوطة .– دمشق : (د . ن)، ١٩٦٤م.

١٠٣ – صلاح الدين المنجد .– ولادة دمشق فى العهد العثمانى .– دمشق: (د .ن)، ١٩٤٩م.

١٠٤- طاش كبرى زاده .- الشقائق النعمانية في علماء الدولة العثمانية .- بيروت: دار الكتاب العربي، (د .ت).

١٠٥ - طالب مشتاق .- مذكرات سفير عراقى في تركيا .- بيروت : دار الكتاب العربي، ١٩٦٩م.

١٠٦ - عائض بن حزام الروقي .- حروب محمد علي باشا في الشام وأثرها في شبه الجزيرة العربية ١٢٤٧ - ١٢٥٥هـ .- مكة المكرمة: جامعة أم القرى، كلية الشريعة، قسم التاريخ، (رسالة الماجستير) ١٤٠٦هـ.

١٠٧ - عادل محمد غباشي .- دراسة لبعض العمائر العثمانية بالهفوف في النصف الثانى من القرن العاشر الهجرى .- مكة المكرمة: جامعة أم القرى، كلية الشريعة، قسم الحضارة والنظم الإسلامية، (رسالة الماجستير) ١٤٠٦ هـ.

١٠٨ - عبد الجليل التميمي .- الحياة الاجتماعية في الولايات العربية أثناء العهد العثماني - تونس (زغوان): مركز الدراسات والبحوث العثمانية، ١٩٨٨م.

١٠٩ - عبد الجليل التميمي .- الحياة الاقتصادية للولايات العربية ومصادر وثائقها في العهد العثماني .- زغوان: مركز الدراسات العثمانية، ١٩٨٦م.

١١٠ - عبد الجليل التميمي .- الولايات العربية ومصادر وثائقها في العهد العثماني (مع إقامة فهارس لها) .- زغوان: مركز الدراسات والبحوث العثمانية، ١٩٨٤م .- ٦١٥ ص.

١١١ - عبد الجواد صابر إسماعيل .- دور الأزهر في مصر إبان الحكم العثماني .-القاهرة: جامعة الأزهر، كلية اللغة العربية، قسم التاريخ والحضارة، (رسالة الماجستير)، ١٩٧٠م.

١١٢ - عبد الجواد صابر إسماعيل .- مجتمع علماء الأزهر في مصر إبان الحكم العثماني .- القاهرة: جامعة الأزهر، كلية اللغة العربية، قسم التاريخ والحضارة، (رسالة الدكتوراه)، ١٩٧٨م.

١١٣ - عبد الحليم عويس .- دراسة لسقوط ثلاثين دولة إسلامية .- ط (٢) .- جدة: دار الشروق، ١٤٠٢ هـ.

١١٤ – السلطان عبد الحميد الثاني .– مذكرات السلطان عبد الحميد الثاني .– ترجمة وتقديم وتعليق وتحقيق: محمد حرب عبد الحميد .– الكويت: دار الوثائق، (د.ت) .– ٢١١ ص.

١١٥ – السلطان عبد الحميد الثاني .– مذكرات السلطان عبد الحميد .– ترجمة: محمد علي عبدالله .– بغداد: مطبعة السلام، ١٣٤٥ هـ.

١١٦ – السلطان عبد الحميد الثاني .– يوميات السلطان عبد الحميدالثاني .– بيروت: مؤسسة الرسالة، ١٩٧٦م.

١١٧ – عبد الحميد الشافعي .– الدرر البهية في فضل العرب ومآثر الدولة العثمانية .– الاسكندرية: المطبعة التجارية، ١٩٠٢م.

١١٨ – عبد الرحمن الحنفي الجبرتي .– عجائب الآثار في التراجم والأخبار .– (د.م) : (د.ن)، ١٢٩٧ هـ.

١١٩ – عبد الرحيم عبد الرحمن عبد الرحيم .– المغاربة في مصر في العصر العثماني (١٥١٧م) .– تونس (زغوان): مركز البحوث والدراسات العثمانية، (د.ت).

١٢٠ – عبد الرحيم عبد الرحمن عبد الرحيم .– النشاط التجارى في البحر الأحمر في العصر العثماني (١٥١٧ – ١٧٩٨م) .– القاهرة: جامعة عين شمس، سمنار الدراسات العليا للتاريخ الحديث، ١٩٨٠م.

١٢١ – عبد السلام عبد العزيز فهمي .– السلطان محمد الفاتح، فاتح القسطنطينية وقاهر الروم .– ط (٢) .– بيروت: دار القلم، ١٣٩٥ هـ (١٩٧٥).– ١٨٣ ص .

١٢٢ – عبد العزيز سليمان سليمان نوار .– الشعوب الإسلامية في التاريخ الحديث (العثمانيون – الفرس – مسلمو الهند) .– بيروت: دار النهضة العربية، ١٩٧٣م .– ٥٩٧ ص.

١٢٣ – عبد العزيز الشناوى .– الدولة العثمانية دولة إسلامية مفترى عليها .– ٤ أجزاء .– القاهرة: مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٨٠ – ١٩٨٤م.

١٢٤ – عبد العزيز بن عبد الرحمن مؤذن .– كسوة الكعبة وطرزتها منذ العصر العثماني .– مكة المكرمة: جامعة أم القرى، كلية الشريعة، قسم الحضارة والنظم الإسلامية، (رسالة الماجستير) ، ١٤٠٣ هـ.

١٢٥ – عبد العزيز عبد الغنى إبراهيم .– بريطانيا وإمارات الساحل العثماني – دراسة في العلاقات التعاهدية – .– بغداد: مطبعة الارشاد، ١٩٧٨م.

١٢٦ – عبد العزيز عمر .– دراسات لمصادر عربية عن تاريخ مصر العثمانية .– بيروت: دار النهضة العربية، ١٩٧٧م .– ٦٣ ص.

١٢٧ – عبد العزيز محمد عطية .– معاهد التعليم الإسلامي في مصر في العهد العثماني .– القاهرة : جامعة الأزهر، كلية التربية، (رسالة الماجسيتر) ١٩٨٧م.

١٢٨ – عبد العزيز محمد عوض .– الاتجاهات السياسية في بلاد الشام ١٨٧٦ – ١٩١٤م .– الأردن (إربد) : مؤسسة ابن النديم للنشر والتوزيع، ١٤٠٣ هـ .– ١٥٤ ص.

١٢٩ – عبد العزيز محمد عوض .– الإدارة العثمانية في ولاية سوريا ١٨٦٤ – ١٩١٤م. – القاهرة: دار المعارف، ١٩٦٩م .– ٣٨٤ ص.

١٣٠ عبد القادر زلّوم .– كيف هدمت الخلافة .– (د .م): (د . ن)، (د . ت).

١٣١ – عبد الكريم رافق .– بلاد الشام ومصر من الفتح العثماني إلي حملة نابليون بونابرت (١٥١٦ – ١٧٩٩) .– ط (٢) .– دمشق: (د . ن)، ١٩٦٨م.

١٣٢ – عبد الكريم رافق .– العرب والعثمانيون ١٥١٦ – ١٩١٦م .– دمشق: مطابع ألف باء، ١٩٧٤م .– ٦٠٦ ص.

١٣٣ – عبد الكريم غرايبه .– سوريا في القرن التاسع عشر ١٨٤٠– ١٨٧٦م .– القاهرة : جامعة الدول العربية، معهد الدراسات العربية العالية ، ١٩٦١م.

١٣٤ – عبد الكريم غرايبة .– العرب والأتراك : دراسة لتطور العلاقات بين الأمتين خلال ألف سنة .– دمشق : مطبعة جامعة دمشق، ١٣٨١هـ (١٩٦١م).– ٣٠٨ ص.

١٣٥ – عبد الكريم مشهداني .– العلمانية وآثارها على الأوضاع الإسلامية في تركيا .– الرياض : المكتبة الدولية ، ١٤٠٣ هـ (١٩٨٣م).– ٤٣٨ ص .

١٣٦ – عبد اللطيف بن محمد الحميد .– الصراع بين الدولة العثمانية وبريطانيا في منطقة البحر الأحمر خلال الحرب العالمية الأولى ١٣٣٢ – ١٣٣٧هـ/ ١٩١٤ – ١٩١٨م.– الرياض: جامعة الإمام، كلية العلوم الاجتماعية، قسم التاريخ، (رسالة الماجستير)، ١٤٠٥هـ.– ٦٢٢ ص .

١٣٧ – عبدالله سراج عمر منسي .– سياسة الدولة العثمانية في الخليج العربي ١٨٦٩ – ١٩١٤م.– جدة : جامعة الملك عبد العزيز، كلية الآداب، قسم التاريخ، (رسالة الماچستير) ١٤٠٥هـ (١٩٨٥م) .

١٣٨ – عبدالله العلمى .– أعظم تذكار للعثمانيين الأحرار أو الحرية والمساواة المبعوثان.– بيروت : (د.ن)، ١٩٠٨م.

١٣٩ – عبد المسيح أنطاكي.– حرب الإنتخابات في الدولة العلية العثمانية.– القاهرة : مطبعة العرب، ١٣٣٠هـ.

١٤٠ – عبد المسيح أنطاكي .– نيل الأماني في الأنقلاب العثماني.– (د.م) : (د.ن)، ١٩٠٨م.

١٤١ – عبد الوهاب بكر.– الدولة العثمانية ومصر في النصف الثاني من القرن الثامن عشر.– القاهرة : دار المعارف، ١٩٨٢م.

١٤٢ – عدنان عبد الهادي.– المخطوط العربي من بداية الحكم العثماني وحتي ظهور الطباعة في المشرق العربي.– جزءان.– القاهرة : جامعة القاهرة، كلية الآداب، قسم المكتبات والوثائق (رسالة الماجستير) ١٤٠٨هـ (١٩٨٨م).

١٤٣ – عزرا صموئيل ساسون.– تاريخ مدحت باشا وجمعية الإتحاد والترقي العثمانية.– الأسكندرية : مطبعة عزوزي، ١٩١٠م.

١٤٤ – عزيز سامح.– الأتراك العثمانيون في أفريقيا الشمالية.– بيروت : (د.ن)، ١٣٨٩هـ.

١٤٥ – عفاف محمد العبد.– دور الجامعة العثمانية في تاريخ مصر (٩٧١-١٠١٧هـ/١٥٦٤-١٦٠٩م).– الأسكندرية: جامعة الأسكندرية، كلية الآداب، (رسالة الماجستير)، ١٩٨٣م.

١٤٦ – علي حسني الخربوطلي.– غروب الخلافة الإسلامية.– (د.م) : مؤسسة المطبوعات الحديثة، (د.ت).

١٤٧ – علي حسون.– تاريخ الدولة العثمانية.– بيروت : المكتب الإسلامي، ١٤٠٢هـ.– ٣٤٨ص.

١٤٨ – علي حسون .– الدولة العثمانية وعلاقاتها الخارجية.– بيروت : المكتب الإسلامي، ١٤٠٠هـ.– ٣١٨ ص.

١٤٩ – علي حسون،.– العثمانيون والبلقان .– ط (٢).– بيروت : المكتب الإسلامي، ١٤٠٦هـ.

١٥٠ – علي حسون.– العثمانيون والروس.– بيروت : المكتب الإسلامي، ١٩٨٢م.– ١٨٦ ص.

١٥١ – علي رضا شاكر.– القول السديد في حرب تركيا وحوادث كريد.– القاهرة : مطبعة الموسوعات، ١٣٢١هـ.– ١٩٤ ص.

١٥٢ – علي سقيم وبشار يوجل.– الأتراك والإسلام.– اسطمبول : (د.ن)، ١٩٧٦م.

١٥٣ – علي فؤاد .– كيف غزونا مصر.– ترجمة : نجيب الأرمنازي .– (د.م) : دار الكتاب الجديد، ١٩٦٢م.

١٥٤ – علي همت دركي أقسكي .– أبو الفتح السلطان محمد الثاني وحياته العدلية.،– تعريب : محمد إحسان عبد العزيز.– القاهرة : مطبعة السعادة، ١٣٧٢ هـ (١٩٥٣م).– ٢٣٦ ص.

١٥٥ – عماد عبد السلام رؤوف .– التاريخ والمؤرخون العراقيون في العصر العثماني.– بغداد : الدار العربية، ١٩٨٣م.– ٣٥٦ ص.

١٥٦ – عمر عبد الغني عمر.– مجتمع الأسكندرية في العصر العثماني.– (ضمن

أبحاث ندوة الأسكندرية عبر العصور المختلفة) الأسكندرية : (د.ن)، ١٩٧٣م.

١٥٧ - غبريال شارم.- مستقبل تركيا والجامعة الإسلامية.- (د.م) : (د.ن)، (د.ت).

١٥٨ - فائق بكر الصواف.- العلاقات بين الدولة العثمانية وإقليم الحجاز في الفترة مابين ١٢٩٣ - ١٣٣٤هـ/١٨٩٦ - ١٩١٦م.- (د.م) : (د.ن) ١٩٧٨م.

١٥٩ - فاروق عثمان أباظة.- الحكم العثماني في اليمن ١٨٧٢-١٩١٨م.- ط(٢).- بيروت : دار العودة، ١٩٧٩م.

١٦٠ - فاروق عثمان أباظة.- مستقبل الجانب الشرقي من الدولة العثمانية في نظر حكومة الهند البريطانية في بداية الحرب العالمية الأولى - دراسة وثائقية - .- القاهرة : دار المعارف، ١٩٨٦.- ١٤٢ ص.

١٦١ - فاضل حسين.- مؤتمر لوزان وآثاره في البلاد العربية.- القاهرة : معهد الدراسات العربية العالية، ١٩٨٥م.

١٦٢ - فرج محمد إبراهيم الوصيف.- الدولة العثمانية والدعوة الإسلامية.- مصر (المنصورة) : (د.ن)، ١٤١٠هـ (١٩٨٩م).- ٢٢٩ ص.

١٦٣ - فيصل شيخ الأرض.- نظم الحكم والإدارة في الدولة العثمانية في عهد مرادجة دوسون في أواخر القرن الثامن عشر وأوائل التاسع عشر.- بيروت : الجامعة الأمريكية (رسالة الماجستير)، ١٩٤٢م.

١٦٤ - فيليب محمد الأرحيم.- تطور العراق تحت حكم الإتحاديين بين ١٩٠٨ - ١٩١٤م.- الموصل : مطابع الجمهورية، ١٩٧٥م.- ٣٠٥ ص.

١٦٥ - فيليب وفريد الخازن.- مجموعة المحررات السياسية والمفاوضات الدولية عن سوريا ولبنان من سنة ١٨٤٠م إلى سنة ١٨٦٠م.- لبنان : (د.ن) ١٩١١م.

١٦٦ - قدري قلعجي.- مدحت أبو الدستور وخالع السلاطين.- بيروت : دار الفكر العربي، (د.ن)، (د.ت).

١٦٧ - القرمابي .- تاريخ سلاطين آل عثمان.- تحقيق : بسام عبد الوهاب الجابي.- دمشق : دار البصائر، ١٤٠٥هـ (١٩٨٥م).- ٧٢ص.

١٦٨ – قطب الدين محمد بن أحمد النهروالي المكي.– البرق اليماني في الفتح العثماني.– نشره : حمد الجاسر.– الرياض : دار اليمامة، ١٩٦٧م.

١٦٩ – كارل بروكلمان .– الأتراك العثمانيون وحضارتهم.– بيروت : دار العلم للملايين، ١٩٤٩م.

١٧٠ – كيلر ينج ت.– الشرق الأدنى مجتمعه وثقافته.– ترجمة أبو العلاء عفيفي وآخر.– القاهرة : دار النشر المتحدة، (د.ت).

١٧١ – لطيفة ناصر المطلق.– سياسة الدولة العثمانية في نجد والحجاز في الحرب العالمية الأولى : ١٣٣٣هـ/١٩١٤م.– مكة المكرمة : الرئاسة العامة لتعليم البنات، كلية التربية للبنات، قسم التاريخ، (رسالة الماجستير) ١٤٠٥هـ.

١٧٢ – لوثروب ستودارد.– حاضر العالم الإسلامي .– نقله إلى العربية : عجاج نويهض.– تعليق وتقديم : الأمير شكيب أرسلان.– القاهرة : مطبعة عيسى البابي، ١٣٥ هـ. (فيها فصول قيمة عن الدولة العثمانية).

١٧٣ – لويس مسعد.– الدولة العثمانية في لبنان وسوريا ١٥١٧ – ١٩١٦م.– القاهرة : (د.ن) ١٩١٦م.

١٧٤ – ليلى عبد اللطيف .– الإدارة في مصر العثمانية.– القاهرة : جامعة عين شمس، ١٩٧٦م.

١٧٥ – ليلى عبد اللطيف أحمد.– دارسات في تاريخ ومؤرخي مصر والشام إبان العصر العثماني .– القاهرة : مكتبة الخانجي، ١٩٨٠م. – ٢٢٣ص.

١٧٦ – م.كمال أوكه.– المساعي التي باءت بالفشل من أجل التوافق بين العرب والأتراك فيما بين ١٩١٨ – ١٩٢١م.– أنقرة : المركز العام للجمعية الثقافية القبرصية، ١٩٨٨م.– ٣٢ ص.

١٧٧ – ماري ملزباتريك.– سلاطين بنى عثمان الخمسة.– تعريب : حنا غصن وآخرون.– (د.م) : مطبعة صادر، ١٩٣٣م.

١٧٨ – محمد إبشرلي ومحمد داوود تميمي.– أوقاف وأملاك المسلمين في فلسطين

حسب الدفتر رقم (٥٢٢) من الدفاتر العثمانية المدونة في القرن العاشر الهجري .- اسطنبول : منشورات مركز الأبحاث للتاريخ والفنون والثقافة الإسلامية (منظمة العالم الإسلامي)، ١٤٠٢هـ.- ٢٣٤ ص.

١٧٩ - محمد بن أحمد الحرازي.- فترة الفوضى وعودة الأتارك إلى صنعاء (السفر الثاني من تاريخ الحرازي : رياض الرياحين) دمشق : دار الفكر، ١٤٠٦هـ .- ٢٢٤ ص.

١٨٠ - محمد أمين صوفي السكري.- سمير الليالي (في وصف مدن الدولة العثمانية والمدن العالمية).- جزءان.- طرابلس الشام : مطبعة الحضارة، ١٣٢٧ هـ (١٩٠٩م).

١٨١ - محمد أمين فكري.- رسالة (في تاريخ الدولة العثمانية وسلاطينها).- ترجمة : حمدالله أمين أفندي.- اسطنبول : (د.ن)، ١٢٨٨هـ.

١٨٢ - محمد أنيس .- الدولة العثمانية والشرق العربي (١٥١٤-١٩١٤م).- القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية، (د.ت) .

١٨٣ - محمد أنيس.- مدرسة التاريخ العثماني.- القاهرة : (د.ن)، ١٩٦٢م.

١٨٤ - محمد بهجت ورفيق التميمي.- ولاية بيروت : القسم الشمالي والقسم الجنوبي.- بيروت : (د.ن)، ١٣٣٥هـ و١٣٣٦هـ .

١٨٥ - محمد ثابت الشاذلي.- المسألة الشرقية (دراسة وثائقية عن الخلافة العثمانية من ١٢٩٩م إلى ١٩٢٣م).- القاهرة : مكتبة وهبة، ١٤٠٩هـ.- ٢٩١ ص.

١٨٦ - محمد جلال كشك.- حوار في أنقرة.- القاهرة : المختار الإسلامي، ١٣٩٥هـ (١٩٧٥م).

١٨٧ - محمد جميل بيهم.- أوليات سلاطين تركيا.- صيدا : (د.ن)، (د.ت).

١٨٨ - محمد جميل بيهم.- الحلقة المفقودة في تاريخ العرب.- القاهرة : مكتبة مصطفي البابي الحلبي، ١٣٦٩هـ.- ٢٤٠ ص.

١٨٩ - محمد جميل بيهم .- العرب والترك في الصراع بين الشرق والغرب.- بيروت : المكتبة الوطنية، ١٩٥٧م.

١٩٠ – محمد حرب عبد الحميد .– العثمانيون في التاريخ والحضارة .– دمشق : دار القلم، ١٤٠٩هـ .– ٤٥٦ ص.

١٩١ – محمد جميل بيهم .– فلسفة التاريخ العثماني .– بيروت : شركة فرج الله للمطبوعات، ١٣٧٣هـ (١٩٥٤م).

١٩٢ – محمد الخير عبد القادر .– نكبة الأمة العربية بسقوط الخلافة العثمانية : دراسة للقضية العربية في خمسين عاماً .– الخرطوم : الدار السودانية للكتب، ١٤٠٥هـ .– ٢٥٩ ص.

١٩٣ – محمد رائيف أورخان .– عبد الحميد ومعارضوه .– بيروت : (د.ن)، ١٩٣٣م.

١٩٤ – محمد رائيف أفندي .– التنظيمات الجديدة في الدولة العثمانية. تعريب : خالد زيادة .– طرابس الشام : (د.ن)، ١٩٨٥م.

١٩٥ – محمد رفعت بك .– التيارات السياسية في حوض البحر الأبيض المتوسط .– القاهرة : لجنة البيان العربي، ١٩٤٩م .– ٤١٤ ص.

١٩٦ – محمد بن سليمان الخضيري .– العلاقات بين الدولة السعودية الأولى وولاة العراق في العهد العثماني .– الرياض : جامعة الإمام، كلية العلوم الاجتماعية، قسم التاريخ، (رسالة الماجستير)، ١٤٠١هـ.

١٩٧ – محمد سيد الكيلاني .– الأدب المصري في ظل الحكم العثماني .– (د.م): دار القومية العربية للطباعة، ١٩٦٥م.

١٩٨ – محمد صالح الدمشقي .– مختصر تاريخ سلاطين آل عثمان .– دمشق : المكتبة الهاشمية، ١٣٣٢هـ.

١٩٩ – محمد صقا .– دليل الآستانة .– اسطنبول : (د.ن)، ١٣٣١هـ.

٢٠٠ – محمد عارف الحسيني .– أعظم المآثر السلاطينية السكة الحديدية الحجازية الشامية .– دمشق : كتاب مخطوط لمكتبة الظاهرية مصنف تحت رقم : ١٠٨١٠.

٢٠١ – محمد عبد الجواد محمد .– ملكية الأراضي في ليبيا في العهود القديمة والعهد العثماني .– الخرطوم : مطبوعات جامعة القاهرة، ١٣٩٤هـ (١٩٧٤م)

٢٠٢ – محمد عبد الرحمن الشامخ.– التعليم في مكة والمدينة آخر العهد العثماني.– الرياض : مكتبة دار العلوم، ١٤٠٥هـ.

٢٠٣ – محمد عبد اللطيف البحراوي.– حركة الإصلاح العثماني في عصر السلطان محمود الثاني ١٨٠٨ – ١٨٣٩م.– القاهرة : دار التراث، ١٣٩٨هـ (١٩٧٨م).– ٣١٠ ص.

٢٠٤ – محمد عبد اللطيف البحراوي .– فتح العثمانيين عدن وانتقال التوازن الدولي من البر إلى البحر.– القاهرة : دار التراث، ١٣٩٩هـ (١٩٧٩م).– ٢٤٠ ص.

٢٠٥ – محمد عبد اللطيف هريدي.– الحروب العثمانية – الفارسية وآثارها في انحسار المد الإسلامي عن أوروبا.– القاهرة : دار الصحوة، ١٤٠٨ هـ (١٩٨٧م).– ٩٣ ص.

٢٠٦ – محمد عبد المنعم السيد الراقد.– الغزو العثماني لمصر ونتائجه على الوطن العربي.– الأسكندرية : (د.ن)، ١٩٧٢م.

٢٠٧ – محمد عزت دروزة.– تركيا الحديثة.– بيروت : مطبعة الكشاف، ١٩٤٦م.

٢٠٨ – محمد علي النيشي.– المنح الرحمانية في الدولة العثمانية.– كتاب مخطوط...).– (د.م): (د.ن)، ١٩٣٢م.

٢٠٩ – محمد عمر.– يهود الدونمه.– الكويت : دار الوثائق، (د.ت).

٢١٠ – محمد عيسى صالحية.– وثائق جديدة عن حملة سنان باشا إلى اليمن سنة ٩٨٦هـ/٦٨-١٥٦٩م.– الكويت : حوليات كلية الآداب، ١٤٠٨هـ.

٢١١ – محمد فريد المحامي .– تاريخ الدولة العلية العثمانية .– تحقيق : إحسان حقي.– ط(٥).– بيروت : دار النفائس، ١٤٠٦هـ.– ٨٣٠ ص.

٢١٢ – محمد فؤاد كوبريلي.– قيام الدولة العثمانية.– ترجمة : أحمد السيد سليمان.– (د.م) : دار الكاتب العربي للنشر، (د.ت).– ٢٠٤ ص.

٢١٣ – محمد قربان نياز ملا .– السلطان عبد الحميد الثاني وجهوده في نشر الدعوة الإسلامية.– مكة المكرمة : دار المنارة، ١٤٠٨ هـ .– ٢٣٨ ص.

٢١٤ - محمد كمال دسوقي.- الدولة العثمانية والمسألة الشرقية.- القاهرة : دار الثقافة، ١٩٧٦م.

٢١٥ - محمد متولى .- الامبراطورية العثمانية وعلاقتها بمصر فى منتصف القرن التاسع عشر .- مصر: دار وهدان، ١٩٨٠م .- ١٠٩ ص.

٢١٦ - محمد بن محمد بن خليل القونوى .- العرق بين المماليك والعثمانيين الأتراك مع رحلة الأمير يشبك بن مهدى الدوادار .- دمشق: دار الفكر، ١٤٠٦ هـ .- ٣٤٤ص.

٢١٧ - محمد مصطفى صفوت .- السلطان محمد الفاتح فاتح القسطنطينية .- القاهرة: دار الفكر العربي، ١٩٤٨ م.- ١٨١ ص.

٢١٨ - محمد مصطفى صفوت .- محاضرات في المسألة الشرقية ومؤتمر باريس.- القاهرة: معهد الدراسات العربية العالية، ١٩٥٨م .- ٦٢ص.

٢١٩ - محمد مصطفى صفوت .- مؤتمر برلين وآثاره في البلاد العربية ١٨٧٨م .- القاهرة: معهد الدراسات العربية العالية، ١٩٥٧م .- ٦٦ص.

٢٢٠ - محمد نامق كمال .- كتاب فاتحة الفتوحات العثمانية.- حيفا : (د .ن)، ١٩٠٩م.

٢٢١ - محمد هزاع الشهرى .- المسجد النبوى الشريف في العصر العثماني : دراسة معمارية حضارية.- مكة المكرمة: جامعة أم القرى، كلية الشريعة، قسم الحضارة والنظم الإسلامية، (رسالة الدكتوراه) ١٤٠٧ هـ.

٢٢٢ - محمود شاكر .- التاريخ الإسلامي: العهد العثماني .- بيروت: المكتب الإسلامي، ١٤٠٦ هـ (١٩٨٦م).

٢٢٣ - محمود شاكر.- التاريخ الاسلامي: تركيا .- بيروت: المكتب الاسلامي، ١٤١١ هـ .- ١٩٠ ص.

٢٢٤ - محمود شوكت.- التشكيلات والقيافة العسكرية في الجيش العثماني .- جزءان .- (د.م) : (د.ن)، (د.ت).

٢٢٥ – محمود عبد الرزاق شفشق .– التعليم في عهد المماليك والاحتلال العثماني .– القاهرة: مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٦٨م.

٢٢٦ – مدام بيرت جورج جوليس .– الوطنية العثمانية .– ترجمة: أحمد رفعت .– (د.م) : (د.ن)، (د.ت).

٢٢٧ – مدير شعبة فيلق قوات المرتبة الأولى في الحجاز .– الثورة العربية على الدولة العثمانية.– تعريب: محي الدين ميداني .– بيروت: مطابع جريدة الراصد، ١٩٣٣م.

٢٢٨ – مدحت باشا .– مذكرات مدحت باشا .– بيروت: (د.ن)، ١٩٣٥م.

٢٢٩ – مذكرات سليم سلام عن الدولة العثمانية .– (د.م)· (د.ن)، (د.ت).

٢٣٠ – مركز الدراسات العثمانية في زغوان .– أعمال مؤتمر اللجنة العالمية للدراسات العثمانية المنعقد بكامبرج عام ١٩٨٤م.– تونس (زغوان): مركز الدراسات العثمانية ١٩٨٦م.

٢٣١ – ..– المسألة التونسية والإدارة العثمانية .– نقله عن الفرنسية: عبد الجليل التميمي .– (د.م): (د.ن)، (د.ت).

٢٣٢ – مصطفى حلمي .– الأسرار الخفية وراء إلغاء الخلافة العثمانية .– الاسكندرية: دار الدعوة، ١٤٠٥ هـ (١٩٨٥م).– ٢٧٧ ص.

٢٣٣ – مصطفى طوران .– أسرار الانقلاب العثماني .– ترجمة: كمال خوجه .– بيروت: دار السلام، ١٣٩٨ هـ (١٩٧٧م).

٢٣٤ – مصطفى طوران .– يهود الدونمه .– ترجمة: كمال خوجه .– بيروت: دار السلام، ١٣٩٧ هـ (١٩٧٧).

٢٣٥ – مصطفى كاظم المدافعة .– نصوص من الوثائق العثمانية عن تاريخ البصرة في سجلات المحكمة الشرعية في البصرة (١١٨٨ – ١٣٣٠ هـ) .– البصرة : منشورات مركز دراسات الخليج العربي بجامعة البصرة، ١٩٨٢م .– ٩٥٩ص.

٢٣٦ – مصطفى كامل .– المسألة الشرقية .– القاهرة: مطبعة الآداب، ١٨٩٨م.

٢٣٧ – مصطفى محمد طحان .– الحركة الإسلامية الحديثة في تركيا .– (د.م) : (د.ن)، ١٤٠٤ هـ.

٢٣٨ – المعتصم بالله إبراهيم شعوط .– جهاد العثمانيين ضد البيزنطيين حتى فتح القسطنطينية .– مكة المكرمة: جامعة أم القرى، كلية الشريعة، قسم التاريخ، (رسالة الماجسيتر)، ١٤٠١ هـ.

٢٣٩ – مفرح بن سليمان القوسي .– مصطفى صبرى وموقفه من الفكر الوافد .– الرياض: جامعة الإمام، كلية الشريعة، قسم الثقافة الإسلامية، (رسالة الماجستير)، ١٤٠٩ هـ.

٢٤٠ – مونتريان روبير .– العلاقات بين القاهرة واسطنبول أثناء الحكم العثماني لمصر من القرن السادس عشر حتى القرن الثامن عشر. ترجمة: زهير الشايب .– (د.م): (د.ن)، (د.ت).

٢٤١ – ناصر على عيضة الحارثي .– أعمال الخشب المعمارية في الحجاز في العصر العثماني .– مكة المكرمة: جامعة أم القرى، كلية الشريعة، قسم الحضارة والنظم الاسلامية، (رسالة الماجسيتر)، ١٤٠٦ هـ.

٢٤٢ – نامق كمال .– عهد الفتح .– تعليق: عبد العزيز أمين الخانجي .– القاهرة: مطبعة توفيق الأدبية، (د .ت) .– ٦٥ ص .

٢٤٣ – نبيل عبد الحي رضوان .– جهود العثمانيين لإنقاذ الأندلس واستردادها في مطلع العصر الحديث .– مكة المكرمة: جامعة أم القرى، كلية الشريعة، قسم التاريخ، (رسالة الدكتوراه)، ١٤٠٧ هـ.

٢٤٤ – نبيل عبد الحي رضوان .– الدولة العثمانية وغربي الجزيرة العربية بعد افتتاح قناة السويس (١٢٨٦ – ١٣٢٦ / ١٨٦٩ – ١٩٠٨م) .– جدة: دار تهامة، ١٤٠٣ هـ .– ٢٤٧ ص.

٢٤٥ – نجاتي أقطاش .– الأرشيف العثماني: فهرس شامل لوثائق الدولة العثمانية المحفوظة بدار الوثائق التابعة لرئاسة الوزراء باسنبطول .– اسنبطول: مركز الأبحاث للتاريخ والفنون والثقافة الإسلامية، ١٩٨٦م .– ٥٢١ص.

٢٤٦ – نسيم سوسه .– التعليل التاريخي لمنشأ الإمتيازات الأجنبية الخاصة في الأمبراطورية العثمانية .– (د.م) : (د.ن)، (د.ت).

٢٤٧ – نوفان رجاء الحمود .– العسكر في بلاد الشام في القرنين السادس عشر والثامن عشر الميلاديين .– بيروت : دار الآفاق الجديدة، ١٤٠١ هـ .– ٣٢٧ ص.

٢٤٨ – الرسنه لى نيازي .– صفحة من تاريخ الإنقلاب العثماني الكبير .– تعريب : ولى الدين يكن .– (د.م)، ١٩٠٩م.

٢٤٩ – نيقولاى إيفانوف .– الفتح العثمانى للأقطار العربية ١٥١٦ – ١٥٧٤م .– بيروت: دار الفارابى، ١٩٨٨م .– ٣١٥ص.

٢٥٠ – المستر هنري مرغنتو .– مذكرات سفير أمريكي فى الأستانة .– تعريب : فؤاد صروف .– القاهرة: مطبعة المقطم، ١٩٢٣م .– ١٠٦ص.

٢٥١ – وجيه كوثراني .– الدولة العثمانية : الحركات الانفصالية .– (د.م):(د.ن)، (د.ت).

٢٥٢ – يلماز أوزتونا .– تاريخ الدولة العثمانية .– ترجمة : عدنان محمود سلمان .– اسطنبول : مؤسسة فيصل للتمويل، ١٤٠٨ هـ (١٩٨٥م).– ١٨٣ ص.

٢٥٣ – يوسف آصاف .– تاريخ سلاطين آل عثمان.– تحقيق : بسام عبد الوهاب الجابي .– ط (٥) .– دمشق : دار البصائر، ١٤٠٥هـ .– ١٨٣ ص.

٢٥٤ – يوسف حسن محمود .– العثمانيون وحكومة الأدارسة فى عسير ١٣٢٥ – ١٣٣٧ هـ / ١٩٠٧ – ١٩١٨م.– (د.م): كلية الآداب والعلوم الأنسانية، قسم التاريخ، (رسالة الماجسيتر) ١٤٠٤ – ١٤٠٥ هـ.

٢٥٥ – يوسف الحكيم .– بيروت ولبنان في عهد آل عثمان .– بيروت : دار النهار، ١٩٨٠م.

٢٥٦ – يوسف الحكيم .– سوريا والعهد العثماني .– بيروت : المطبعة الكاثوليكية، ١٩٦٦م.

٢٥٧ – يوسف محمد عراقي .– الأوجاقات العثمانية فى مصر في القرنين السادس

عشر والسابع عشر .– القاهرة : جامعة عين شمس، كلية الآداب، قسم التاريخ، (رسالة الماجستير) ١٩٧٨م.

٢٥٨ – يوسف المليواني الشهير بابن الوكيل .– تاريخ مصر العثمانية من خلال تحقيق مخطوط: تحقيق الأحباب بمن تولى مصر من الملوك والنواب ليوسف المليواني .– تحقيق : ابراهيم يوسف سلطح.– الاسكندرية: جامعة الاسكندرية، كلية الآداب.(رسالة الماجستير)، ١٩٨١.

٢٥٩ – يوسف نعمان معلوف .– أسرار يلدز أو العقد الثمين في تاريخ أربعة سلاطين .– نيويورك: مطبعة الأيام، ١٩٠٠م.

تقاريـــــر

الإجتماع الرابع لعمداء ومسؤولى مكتبات جامعات دول الخليج العربية

من ١١ ـ ١٣ مايو ١٩٩٢

جامعة السلطان قابوس ـ مسقط

د. محمد فتحى عبد الهادى

قام مكتب التربية العربى لدول الخليج بتنظيم ثلاثة إجتماعات لعمداء ومسؤولى المكتبات الجامعية فى جامعات الدول الأعضاء فى السنوات الماضية فى قطر والبحرين والكويت وهاهو الإجتماع الرابع الذى عقد فى رحاب جامعة السلطان قابوس لإستكمال المسيرة نحو تحقيق المزيد من التنسيق والتكامل وتبادل الخبرات فى هذا المجال الحيوى والهام.

وكان من أبرز نتائج الإجتماعات السابقه نظام الإعاره بين المكتبات الجامعية لدول الخليج العربى والذى أقر من المؤتمر العام الثامن لوزراء التربيه والتعليم والمعارف لدول الخليج العربية كركيزة من ركائز التعاون بين المكتبات الجامعية والذى يجسد بتطبيقه أسلوب أمثل فى الإستفادة من الكم الهائل من مصادر المعرفة التى تحتويها المكتبات الجامعية.

وقد إشتمل جدول الأعمال على خمسة موضوعات هى:

١ ـ تنفيذ توصيات الإجتماع الثالث لعمداء ومسؤولى المكتبات الجامعية فى جامعات الدول الأعضاء بمكتب التربية العربى لدول الخليج.

٢ ـ تطبيق نظام الإعارة بين مكتبات جامعات الدول الأعضاء وتقويم التجربة من كافة جوانبها .

٣ ـ إمكانية الربط الإلكترونى بين المكتبات الجامعية لدول الخليج العربى.

٤ ـ التعاون فى مجال خدمات المكتبات والمعلومات بين المكتبات الجامعية فى جامعات الدول الأعضاء.

٥ ـ دليل مكتبات جامعات الدول الأعضاء.

وقد قدمت مذكرات وأوراق عمل حول الموضوعات الخمسة السابقة على النحو التالى:

(١) مذكرة مقدمة من مكتب التربية العربى لدول الخليج حول تنفيذ توصيات الإجتماع الثالث لعمداء ومسؤولى المكتبات الجامعية فى جامعات الدول الأعضاء.

(٢) مذكرة مقدمة من مكتب التربية العربى لدول الخليج حول تطبيق نظام الإعارة بين مكتبات جامعات الدول الأعضاء. حيث قام المكتب بمفاتحة جامعات الدول الأعضاء بشأن تزويده بتقرير عن سير العمل فى تطبيق النظام ومعوقات التطبيق والمقترحات التى تراها كل جامعة لتحقيق الأهداف المبتغاة من هذا النظام. وتشتمل المذكرة على التقارير التى وردت إليه من بعض جامعات الدول الأعضاء.

(٣) إمكانية الربط الإلكترونى بين المكتبات الجامعية لدول الخليج العربية ورقة عمل أعدها الدكتور عباس صالح بدأت ببيان المقصود بالربط الألكترونى بإعتباره تكامل أدوات الضبط الببليوجرافى لأدلة المعلومات المتوافرة فى كل مكتبة جامعية خليجية وتجهيزها للإحالة إلى أوساط آليه قابلة للإسترجاع بإستخدام

تقنيات الحاسب الآلى ووفق تقنين يسمح بإندماج سجل إلى سجل آخر لأغراض تجهيز أدوات ضبط موحدة وتستخدم لأغراض عديدة منها أغراض الإعارة بين المكتبات ثم تتناول الورقة إمكانيات الربط الإلكترونى وتنتهى ببيان المتطلبات الحالية لمناقشة إمكانية الربط الألكترونى

(٤) التعاون فى مجال خدمات المعلومات بين مكتبات الجامعات ورقة عمل أعدها الدكتور يحيى محمود ساعاتى وقد بدأت الورقة بالإشارة إلى الظواهر التى تجعل قيام تعاون فى مجال خدمات المعلومات بين المكتبات الجامعية مسألة ملحة وقد ركزت الودقة على متطلبات التعاون والتى يفترض وجودها مسبقاً وهى مطلب إدارى ومطلب تكاملى بين المجموعات وضبطها ببليوجرافياً والمطلب التأهيلى المستمر للعنصر البشرى والمطلب التجهيزى لميسرات الإستخدام وقد تحدث صاحب الورقه أيضاً عن متطلبات التعاون فى الخدمة المرجوة والبث المعلوماتى المنظم الذى يتمثل فى الكشافات وفهارس المقتنيات والببليوجرافيات الموضوعة والإرتباط الآلى والإعارة التبادلية.

(٥) قدمت عمادة المكتبات الجامعية بجامعة الإمارات العربية المتحدة مذكرة فى شأن تقويم نظام الإعارة بين مكتبات جامعات الدول الأعضاء فى مكتب التربية العربى لدول الخليج وإمكانية الربط الإلكترونى بين هذه المكتبات .

(٦) قدمت إدارة المكتبات بجامعة الكويت ورقة بشأن تقويم نظام الإعارة ومناقشة إمكانية الربط الإلكترونى بين مكتبات جامعات الدول الأعضاء .

(٧) دليل مكتبات جامعات الدول الأعضاء بمكتب التربية العربى لدول الخليج.

تم إعداد هذا الدليل للتعريف بالمكتبات الجامعية فى جامعات الدول الأعضاء وأنظمتها الإدارية والفنية وأهدافها وإتجاهاتها وماتمتلكه من مجموعات ومقتنيات إلخ لتكون فى متناول المختصين والباحثين والطلاب داخل الجامعات وخارجها .

وقد قام المكتب بإعداد إستبانة لجمع المعلومات عن المكتبات الجامعيه فى جامعات الدول الأعضاء من قبل أحد المختصين ومن ثم أرسلت إلى جامعات الدول الأعضاء لتقنينها من قبل مسؤولى المكتبات وبعد الإجابة على الإستبانات تم تفريغ المعلومات الواردة ومن ثم تم إعداد الدليل وفقاً للمعلومات التى وردت من الجامعات.

وقد ناقش المجتمعون (عمداء ومسؤولى المكتبات الجامعيه فى جامعة الإمارات، جامعة البحرين، جامعة الخليج العربى(البحرين)، جامعة الملك فيصل، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، جامعة الملك سعود، جامعة قطر، جامعة الكويت، مركز المعلومات بالأمانة العامة لمجلس التعاون لدول الخليج العربية، مكتب التربية العربى لدول الخليج، جامعة السلطان قابوس، جامعة الملك فهد للبترول والمعادن).

ناقش المجتمعون ما أدرج فى جدول الأعمال على مدار الأيام الثلاثه وإتخذوا بشأنه التوصيات الآتية :

أولاً: تنفيذ توصيات الإجتماع الثالث لعمداء ومسؤولى المكتبات الجامعية :

أ - حث الجامعات على ضرورة تنفيذ توصيات الإجتماع الثالث الذى عقد بجامعة الكويت وعلى الخصوص التوصيات (رقم ٦، ٨، ٩، ١٠).

ب - دعوة مكتب التربية العربى لدول الخليج بتزويد عمداء ومسؤولى المكتبات الجامعية بصور من المكاتبات الموجهة إلى الجامعات فيما يتعلق بقضايا المكتبات والمعلومات لمتابعتها.

ثانياً: تقويم نظام الإعاره :

أ - يؤكد المجتمعون على الإستمرار فى تطبيق النظام الحالى لمناسبته فى تحقيق التعاون الأمثل بين الجامعات.

ب ـ ضرورة السعى إلى التغلب على العقبات التى تحد من الإستفادة من هذا النظام وذلك عن طريق مايلى:

١ ـ إستكمال إعداد الأدوات الببليوجرافية للمقتنيات وتوزيعها على الجامعات.

٢ ـ إدخال الميكنة لتسهيل عملية الربط الإلكترونى بين الجامعات.

ثالثاً: التعاون فى مجال الربط الالكترونى:

أ ـ جعل التعاون فى مجال الربط الإلكترونى هدفاً من أهداف المكتبات الجامعية والإستفادة فى ذلك من التطبيقات الآلية التى أنجزت فى كثير من مكتبات الجامعات فى الدول الأعضاء للوصول إلى إنشاء شبكة معلومات.

ب ـ تبادل الخبرات الفنية والإدارية ومساعدة الجامعات التى لم تبدأ بعد فى الميكنة لإتخاذ خطوات إيجابية نحو تطبيقها.

ج ـ الإستفادة من شبكة الخليج (Gulfnet) فى مجال الربط الإلكترونى بهدف الإسهام فى بناء قاعدة معلومات ببليوجرافية خليجية يستفاد منها فى التعاون فى مجالات:

- التزويد
- الفهرسة
- الخدمات

د ـ أن يقوم مكتب التربية العربى لدول الخليج بتشكيل لجنة لدراسة الخطوات العملية لتحقيق الربط الإلكترونى وأن تقدم اللجنة ورقة عمل تناقش فى الإجتماع القادم على أن تتكون اللجنه من:

١ ـ أ. د. عباس صالح طاشكندى (الأستاذ فى جامعة الملك عبد العزيز).

٢ ـ أ. د. محمد صالح عاشور (عميد شؤون المكتبات فى جامعة الملك فهد للبترول والمعادن).

٣ ـ د. محمد بن سليمان العائد (عميد شؤون المكتبات بالنيابة فى جامعة الملك سعود).

٤ ـ الأستاذ محمد الطاسان (مدير عام إدارة المعلومات بمدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية).

هـ ـ متابعة الجهود المبذولة لإستكمال تعريب مواصفات (Marc) العربى.

رابعاً: دليل المكتبات الجامعية :

يشكر المجتمعون مكتب التربية العربى لدول الخليج على الجهود الطيبة التى بذلها فى إعداد دليل المكتبات الجامعية ويوصونه بالإسراع فى طباعته ونشره وإتاحته للمستفيدين، والعمل مستقبلاً على تحديث بياناته بحيث تشمل معلومات عن أجهزة الحاسوب والبرامج المستخدمة فى كل مكتبة وإصداره دورياً.

خامساً: تنمية مهارات المكتبيين:

أ ـ ضرورة الإهتمام والتوسع فى تنفيذ برامج التدريب والتأهيل مع الإشادة بالدور الطيب الذى تقوم به جامعة الملك فهد للبترول والمعادن فى هذا المجال.

ب ـ التشجيع وإتاحة المجال أمام منسوبى مكتبات الجامعات الخليجيه للإلتحاق بالدورات التى تعقد فى جامعاتها.

عروض أطروحات

المكتبات فى مصر فى عصر سلاطين المماليك*

السيد السيد محمود النشار

شهدت مصر فى عصر سلاطين المماليك نشاطاً علمياً وثقافياً متعدد الأطراف ساعدت عليه عوامل عدة، منها الإزدهار الإقتصادى الذى عاشته مصر إبان تلك الفترة، والذى حقق لها الأمن ولأمان، ومنها أيضاً إحياء الخلافة العباسية فى القاهرة بعد سقوطها فى بغداد على أيدى التتار. وقد تمثل هذا النشاط فيما أنشىء من مؤسسات تعليمية وتربوية ولأن الكتب تعتبر جزءاً لايتجزأ من العملية التعليمية التى لاتقوم إلا بها، فقد حرص المماليك على توفير المكتبات داخل كل مؤسسة. فكانت هناك إلى جانب المكتبات الخاصة، المكتبات الملحقة بالمساجد والمدارس والبيمارستانات ومؤسسات الصوفية حتى وصل الأمر إلى إقامة مكتبات فى الترب والمقابر. وقد وفر لها أولوا الأمر جميع مقومات الخدمات والأنشطة من موارد مادية وبشرية، ومن نظم وإجراءات فنية وإدارية.

ورغم أهمية الدور الذى لعبته المكتبات إبان الفترة الزمنية موضوع الدراسة والتى إمتدت أكثر من قرنين ونصف قرن من الزمان، فقد أغفل معظم الذين كتبوا

---

* السيد السيد النشار: المكتبات فى مصر فى عصر سلاطين المماليك/ إشراف جوزيف نسيم يوسف. الأسكندرية، ١٩٩٢ (رسالة ماجستير). جامعة الأسكندرية - كلية الآداب - قسم الوثائق والمكتبات.

عن تاريخ المكتبات هذه الفتره وأسقطوها من حسابهم. وربما أشار بعضهم إلى هذه الفتره إشارات عابره مفادها خلو عصر سلاطين المماليك من هذا النشاط المكتبى لأنه - فى زعمهم - كان عصر إنحطاط وتأخر. من ذلك ماذهب إليه أحد الكتاب الغربيين المعنيين بتاريخ المكتبات وهو ج. و تومسون J. W. Tomson من أن الشرق العربى الإسلامى قد إنهار وأصبح خراباً بعد غزوات المغول، وأنه لم يفق من كبوته حتى قيام دولة العثمانيين وقد كشف هذا البحث بالأدلة والأسانيد الموثقة عكس هذا الرأى تماما.

أما المؤرخون فقد تجاوزوا العصر المملوكى فى مؤلفاتهم، سواء فى ذلك من كتب فى تاريخ المكتبات عن الفترة السابقة للعصر المملوكى، أو من كتب عن الفترة اللاحقة له. وربما كان سبب الإحجام عن الخوض فى هذا الميدان، هو تلك الفكرة السائدة عن المظالم التى إرتكبها بعض سلاطين المماليك، والتى إستووا فيها مع سابقيهم من الحكام من عباسيين وغيرهم. ولكن هذا لايبرر، فى رأينا، إسقاط الصفحات المشرقة للنهضة المكتبية فى العصر المملوكى، التى لازلنا نتمتع بثمارها حتى يومنا هذا. آية ذلك الموسوعات والمؤلفات التى تعج بها مكتبات العالم من أقصاه إلى أقصاه والتى ترجع إلى ذلك العصر.

ومهما يكن من نظام المكتبات فى العصر المملوكى، فإن الواجب يحتم علينا ألا نهمل جانباً من حياتنا العلمية ونقتطع حلقة من حلقات تطور المكتبة العربية، ذلك لأن حياتنا المعاصرة متصلة دون شك إتصالاً وثيقاً بحياتنا فى العصر الإسلامى الوسيط. ولانغالى إذا قلنا أن عصر سلاطين المماليك خلف فى حياتنا المعاصرة من الآثار والتجارب والخبرات مالم تخلفه العصور السابقة عليه. وكان هذا السبب من بين الأسباب التى شجعت الباحث على وصل هذه الحلقة المكتبية المنسية بالحلقات السابقة عنها واللاحقة لها، هذا عن أهمية البحث وسبب إختياره موضوعاً للدراسة. أما عن أهدافه فهو يعنى فى المقام الأول التعرف على عناصر ومكونات الخدمة

المكتبية فى مصر المملوكية من حيث الموارد المادية والبشرية، والنظم والإجراءات الفنية والخدمات والأنشطة، بغرض تقديم صورة واقعية للحركة المكتبية وقتها حتى يتسنى الوقوف على المتغيرات التى حدثت فى هذا العصر وإنعكاساتها على حركة المكتبات بعامة مايمكننا من الإستفادة منها فى حياتنا المعاصرة لذلك يتجه البحث إلى الإجابه على الإستفسارات التالية:

١ ـ إذا كانت المكتبات جزءاً من العملية التعليمية لاتقوم إلا بها، وأن العصر المملوكى شهد نهضة علمية كبيرة، فهل وجدت مكتبات فى هذا العصر أم لا؟ وإن وجدت فما هى أنواعها؟

٢ ـ هل كانت هناك مواصفات خاصة بمبانى المكتبات المملوكية؟ ومامدى مساهمة ذلك فى تقديم الخدمة المكتبية؟

٣ ـ ماهى التجهيزات التى أستخدمت من قبل المكتبات المملوكية وإلى أى مدى ساهمت فى تقديم الخدمة؟

٤ ـ ماهى الموارد المالية الخاصة بالمكتبات المملوكية وأوجه إنفاقها؟

٥ ـ من هم العاملون بالمكتبات المملوكية وواجباتهم وصفاتهم ورواتبهم، ومدى إلتزامهم بهذه الواجبات؟

٦ ـ المقتنيات بالمكتبة المملوكية ماهى، أنواعها، وأحجامها، وتغطيتها الموضوعية؟

٧ ـ هل كانت هناك سياسة للتزويد فى المكتبة المملوكية؟ وماهى مصادر التزويد؟

٨ ـ هل كانت هناك نظم أو إجراءات فنية أستخدمت من قبل المكتبة المملوكية؟ وما هى إن وجدت؟

٩ ـ هل كانت هناك مواعيد محددة لفتح المكتبة للجمهور فى العصر المملوكى؟

١٠ ـ من هم المستفيدون من المكتبات المملوكيه؟ وفئاتهم وأعدادهم؟

١١ ـ ماهى أوجه الإفادة من الخدمه المكتبيه فى المكتبات المملوكية؟

١٢ ـ هل كان هناك دور تربوى تعليمى للمكتبات المملوكية؟ وما مظاهره؟

١٣ ـ ماهى أوجه التشابه والإختلاف بين المكتبات المملوكية والمكتبات الأوربية المعاصرة لها؟. وهل كان هناك إتصال أو تعاون فيما بينهما؟

١٤ ـ مامدى تأثير الفتح العثمانى لمصر على المكتبات المملوكية؟

١٥ ـ وأخيراً، مامدى تأثير وإنعكاس المتغيرات السياسية والإقتصادية والإجتماعية والعلمية على المكتبات إبان العصر المملوكى؟.

تلك هى التساؤلات التى حاولنا أن نجد إجابات واضحة محددة لها إعتماداً على الوثائق والمصادر التى تحت أيدينا.

وفيما يتعلق بمجال البحث وحدوده فمن المعروف أن دولة سلاطين المماليك شملت مصر والشام وبلاد اليمن والحجاز. ونظراً لهذا الإتساع الجغرافى إقتصر البحث على دراسة المكتبات فى مصر بإعتبارها عاصمة دولتى المماليك الأولى والثانية فى الفترة الواقعة بين عامى ٦٤٨ هـ و ٩٢٣ هـ/ ١٢٥٠ ـ ١٥١٧م.

أما من ناحية المنهج الذى إتبعناه فى هذه الدراسة، فقد إعتمدنا على منهج البحث التاريخى، الذى يقوم أساساً على جمع المعلومات والبيانات ذات الصلة بموضوع البحث من مصادره الأصلية والتى أرخت للعصر المملوكى وتشتمل على كتب التاريخ والتراجم والسير والطبقات وكتب الرحلات والخطط، فضلا عن الوثائق الوقفية، مع التركيز على كل ماله صلة بالمكتبات ومواردها ونظمها وخدماتها. هذا بالإضافة إلى المراجع الحديثة من عربية وغير عربية التى تعرضت لتاريخ الكتب والمكتبات فى العصر الإسلامى الوسيط.

وقد فرضت طبيعة البحث تقسيمه إلى خمسة فصول لاتتبع نظام التسلسل الزمنى وإنما يأتى ذلك فى إطار المعالجة الموضوعية بكل جانب من جوانب البحث فى فصل بعينه وقد مهدنا لذلك بدراسة تحليلية نقدية مقارنة لأهم وثائق ومصادر البحث ومراجعه. وتبين منها أنه لم يصلنا عن المكتبات فى العصر الإسلامى الوسيط، بما فى ذلك عصر سلاطين المماليك، مصنف خاص بتاريخ المكتبات ومواردها ونظمها وخدماتها ومصائرها، يمكن أن نعتمد عليه فى إعادة كتابتنا لهذا التاريخ. وربما يرجع ذلك إلى أن فن "الكتابة فى تاريخ المؤسسات إنما هو إتجاه جديد، لم يعرف فى العالم الإسلامى إلا متأخراً وفى غياب مثل هذا التاريخ لتلك المؤسسات الحضارية، وفى مقدمتها المكتبات، كان لزاماً علينا أن ننقب فى بطون الوثائق والمصادر والمراجع المختلفة، سواء تلك التى تعالج تاريخ صر والعالم أو تلك التى تتعلق بالأحوال السياسية والإقتصادية والإجتماعية والفكرية والعلمية للفترة الزمنية موضوع الدراسة.

وبعد هذ الدراسة التحليلية النقدية للمصادر قدمنا تمهيد عن أحوال المجتمع المصرى فى عصر سلاطين المماليك ذلك فى محاوله للتعرف على الجو العام الذى إتفق وجود المكتبات فيه، والتعرف على نوع التفاعل الذى قام بينهما.

وفى الفصل الأول وعنوانه "المكتبات فى مصر فى عصر سلاطين المماليك نشأتها وأنواعها" قدمنا دراسة لنشأة المكتبات فى مصر وتطورها قبيل العصر المملوكى، ثم إستعرضنا أنوا ع المكتبات المملوكية مع ذكر أمثلة لكل نوع منها. وقد تبين أن المكتبة وجدت فى مصر المملوكية داخل كل منشأة كبيرة كانت أم صغيرة، لتلبية إحتياجات مجتمعها حتى ولو كان محدوداً، فكانت هناك المكتبات الخاصة، ومكتبات المساجد، ومكتبات المدارس، ومكتبات البيمارستانات ومكتبات المؤسسات الصوفية من خوانق وربط وزوايا وخلاوى، ومكتبات الترب والمدافن والقباب. وإن دل هذا على شىء فإنما يدل على أن الكتاب والمكتبة كانا جزءاً لايتجزأ من حياة الإنسان فى مصر المملوكية

أما الفصل الثانى وعنوانه "الموارد المادية والبشرية فى المكتبات المملوكية" فقد تناولنا فيه مبنى المكتبة وتجهيزاتها . وقد تبين أن المكتبة المملوكية لم يكن لها مبان مستقلة لأنها كانت ملحقة بمؤسسات أخرى، ولكن المقتنيات كانت توضع فى أبنية ملحقة بالمنشأة التى تتبعها وكانت المكتبة تحتل مكاناً متوسطاً ومناسباً من البناء كله يسهل الوصول إليه ويتوافر فيه الهدوء والبعد عن الضوضاء، الأمر الذى يسمح للمستفيدين بالتركيز فى القراءه والبحث. هذا من ناحية ومن ناحية أخرى زودت المكتبات المملوكية بوسائل التهوية والإضاءة الطبيعية بهدف توفير جو صحى يتيح للمستفيد إستخدام المكتبة والإستفادة منها دون تعب أو مضايقات كذلك أوضح الفصل الثانى أن المكتبة المملوكية إستخدمت العديد من التجهيزات مثل الأثاث والأدوات الخاصة لحفظ المجموعات من كتيبات وصناديق الكتب ورفوفها وكراسى الكتب وأدوات الكتابة وأدوات إعداد الكتب وتسجيلها وصيانتها . وفيما يتعلق بالموارد المالية ووجوه الإنفاق فقد تبين أن المكتبات المملوكية إعتمدت بصفة أساسية ورئيسية على الوقف، فضلاً عن الهبات والتبرعات. ومن هذه الموارد كان ينفق على مرتبات العاملين بالمكتبة وترميم المبنى والمجموعات والتجهيزات والأدوات. ومن بين القضايا التى عرضت فى هذا الفصل أيضاً قضية الموارد البشرية. فقد تبين أنه كان فى المكتبة المملوكية ثلاث فئات من العاملين هم: أمناء المكتبات والمناولون والوراقون. وكان لكل فئة صفاتها وآدابها وواجباتها . كما تناولنا أيضاً فى هذا الفصل أحجام المقتنيات وموضوعاتها وأنواعها وقد تبين أن حجم الكتب فى المكتبة المملوكية كان يتناسب تناسباً طردياً مع عدد المستفيدين ومقررات الدراسة فى المؤسسة الأم. وعالجنا فى الفصل الثالث وعنوانه "النظم والإجراءات الفنية" سياسة التزويد ومصادره وقد تبين أن المكتبة المملوكية عرفت مايشبه سياسة التزويد متمثلة فى وثائق الوقف التى كانت بمثابة لوائح تنظيمية للمكتبات ومؤسساتها . وتعددت مصادر التزويد مابين شراء ووقف وإهداء ونسخ. ومن بين النتائج الهامة فى هذا الفصل أن اختيار الكتب كان يتم بالتشاور بين أمين المكتبة والمدرسين بالمدرسة أو

الأطباء بالبيمارستان، وهكذا فى كل المؤسسات كما عرفت المكتبات المملوكية نظم التسليم والتسلم والتسجيل والسجلات والجرد والفهرسة والفهارس والتصنيف والتجليد والترميم.

وفى الفصل الرابع وعنوانه "الخدمات والأنشطة المكتبية" درسنا مواعيد فتح المكتبات المملوكية وساعات العمل بها وقد تبين أ ذلك كان يختلف من مؤسسة لأخرى حسب لائحة كل منها وشروط الواقف. وكذلك الحال بالنسبة لأعداد المستفيدين من الخدمة المكتبية المملوكية وفئاتهم. وفى نهاية هذا الفصل عقدنا مقارنة بينهما وبين المكتبات الأوربية المعاصرة لها وبيان أوجه الشبه والخلاف فيما بينهما . وقد أثبتنا أوجه شبه عديدة بينها وأن كل المصادر التى تحت أيدينا لم تمدنا بأدلة تثبت أنه كان هناك إتصال بينها .

وفى الفصل الخامس والأخير حاولنا تتبع أسباب ومظاهر تدهور أوضاع المكتبات المملوكية والتفريط فى محتوياتها حتى زالت من الوجود خاصة فى الفترة الأخيرة من عصر دولة المماليك الثانية. وكان ذلك نتيجة سوء إدارة بعض المشرفين على المكتبات وإستغلال بعض العلماء والقضاة لها ونهب موجودها . هذا فضلاً عن تدهور بعض المكتبات إما نتيجة لفقدها مصادر تمويلها وهو ريع الوقف لسبب من الأسباب، أو بفعل عوامل الجو الطبيعية. كما أبرزنا مدى تأثير الفتح العثمانى لمصر على المكتبات المملوكية وماتعرضت له من سلب ونهب من قبل الولاة الأتراك والعوام.

ولعل من أهم النتائج التى خرجنا بها على إمتداد فصول الرسالة هى العلاقة الطردية بين أحوال المجتمع والمكتبات. فقد تبين أن الإستقرار السياسى والإزدهار الإقتصادى والنشاط الإجتماعى، والتقدم العلمى الذى عاشته مصر إبان العصر المملوكى، كان له إنعكاساته الطيبة وتأثيره الإيجابى على تقدم النهضة المكتبية، والعكس صحيح أثناء فترة إنتقال الحكم من المماليك إلى العثمانيين. فقد عانت الحركه المكتبية كثيراً بسبب تدهور الأحوال.

وفى *الخاتمة* عرضنا لأهم القضايا التى عرضت على بساط البحث، وأبرز النتائج والإستنتاجات التى أمكننا التوصل إليها، وذيلنا الدراسة بثلاثة ملاحق تتصل بالموضوع إتصالاً وثيقاً، يشمل الملحق الأول على مجموعة لوحات لنصوص وقفيه تحمل نص الوقفية وتبرز التفاوت بين هذه النصوص كما تحمل ختم تمليكه المكتبة، والملحق الثانى عبارة عن جدول يوضح المرتبات الشهرية والمستحقات الإضافية التى كان يتقاضاها أمناء المكتبات المملوكية وأما الملحق الثالث فهو نص لايزال مخطوطاً قمنا بنشره لأول مرة وهو مأخوذ من مخطوطة "الجواهر والدرر فى ترجمة شيخ الإسلام إبن حجر" وتناول فيه قضية الإعارة فى المكتبة المملوكية. وقد مهدنا لهذه الملاحق بمقدمة وذيلنا الملحق الثالث بعدد من الهوامش للتعريف ببعض الأعلام والمصطلحات. وفى نهاية الرسالة قائمة بالمصادر والوثائق العربية والمراجع العربية والأجنبية التى رجعنا إليها وإستقينا مادتنا العلمية منها.

وعلى الرغم من أن منهج البحث التاريخى لا يستلزم تقديم مقترحات وحلول لمعالجة المشكلات والقضايا التى تمت مناقشتها، إلا أن هذا البحث ـ بحكم صلته بتاريخنا وتراثنا من ناحية، وبحكم إرتباطه العضوى والوثيق بالحركة المكتبية بمفهومها الدقيق للمعنيين بعلم المكتبات من ناحية أخرى ـ فيه مايمكن تقديمه كتوصيات نرى إمكانية الإستفادة منها فى حياتنا المكتبية المعاصرة نجملها فيما يلى:

١ ـ إذا كانت الحركة المكتبية قد غزت جميع مرافق الحياة فى العصر المملوكى، وذلك إيماناً من رجال ذلك العصر بأهمية المكتبات كأداة تعليمية تربوية، فوفروا لها جميع عناصر تقديم الخدمة إعتماداً على الوقف كمورد مالى رئيسى للإنفاق على المبنى والتجهيزات والقوى البشرية والإجراءات الفنية والخدمات وغيرها.

وإذا كانت مكتباتنا اليوم تعانى من تدهور الخدمات بسبب ضعف الميزانيات التى لم تعد تفى بتحقيق الحد الأدنى من الخدمات الأساسيه للمكتبه، لذلك نرى ضرورة العودة إلى نظام الوقف الخيرى كمورد مالى أبدى يكون سبيلاً نحو بناء حركة مكتبية نشطة، كما كانت عليه فى العصر المملوكى، وهو مايتطلب نشر الوعى لدى القاعدة العريضة من أبناء الشعب وخاصة الأثرياء منهم والعلماء بأهمية مشاركتهم فى دعم وتمويل المكتبات، وأن تتحمل نصيبها فى خدمة المجتمع.

٢ ـ تعميق الوعى لدى الدارسين والباحثين المعاصرين بالتجربة العربية فى مجال المكتبات بصفة عامة، والتجربة المملوكية بصفة خاصة، وبالتأكيد على الدور الحضارى لها والذى نعتبره القاعدة التى إنطلقت منها الحضارة العربية الإسلامية والتى نفخر بها اليوم والتى أسهمت فى الحقبة الوسيطة من التاريخ فى خروج أوربا من عصر الظلمات إلى عصر النور. إذا كان لنا من سبيل لبعث نهضتنا الحضارية العلمية فلنبدأ من المكتبة، وعاء العلم والمعرفة كما فعل أسلافنا.

٣ ـ إذا كانت هذه الدراسة قد أنصبت على حركة المكتبات فى عصر دولة المماليك فى مصر فقد كانت هناك نهضة مكتبية رائعة فى بلاد الشام فى العصر المملوكى أيضاً تستحق الدراسة. كما أن فترة الحكم العثمانى لمصر عقب هزيمة المماليك حتى بداية الحملة الفرنسية لم تدرس بعد رغم وفرة المصادر التى تعج بالنصوص الخاصة بتاريخ المكتبات وقتذاك، هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى، فإن تاريخ المكتبات فى المغرب العربى يمثل حقلاً خصيباً للبحث لاسيما "التجربة الأندلسية"، وهى فى رأينا أخطر من التجربة الشرقية، ذلك لأنها دورة تاريخية متكاملة مرت بالأندلس بفتحها، ثم سقوطها. ومن ثم فالدرس المستخلص من التجربة فى ضوء ماذكرناه يمكن أن يكون أغنى وأثمن وعموماً

فإن مثل هذه الدراسات وغيرها مما يتناول تاريخ المكتبات فى العالم العربى إبان عصوره المختلفة، سوف يكون محصلتها فى النهاية مجموعة من التجارب والخبرات فى مجال المكتبات، ويمكن أن نفيد منها فى حياتنا المعاصره، كما أنها تعتبر الأساس الذى يرتكز عليه علم المكتبات والمعلومات العربية.

وبعد فإننا نأمل أن تكون هذه الدراسه قد إستطاعت أن توضح الجوانب المختلفة للموضوع بكل أبعاده. وأن تحقق الأهداف التى قامت من أجلها، وأن تستطيع أن تسهم فى بناء لبنة فى صرح المكتبات والمعلومات بصفة عامة، وتاريخ المكتبات بصفه خاصة.

References

(1) King Abdul Aziz Public Library Direclory, KAPL (Riyadh: National Guard Printing Press, n.d.) pp. 3-4.

(2) Ibid., p. 6 And also derived form a document delivered to the author by Faisal A. Al-Muammer, KAPL Director in July 1992.

(3) Libhts on King Abdul Aziz Public Library. A brochure published by KAPL (Riyadh: National Printing Press, n. d.) p. 15.

(4) Derived from a hand written interview conducted by the author with the Library Director in May 1992 (Dhu Al-Qada 1412 A H.)

(5) Royston Brown, Public Library (London: Clive Bingley, 1979) p. 75.

(6) From an interview conducted by the author with Faisal Al-Muaammer, KAPL Director in May 1992.

(7) Library Handbook, King Abdul Aziz Public Library. (Riyadh: National Guard Printing Press, 1991) p. 18.

(8) Fahd M. Al-Dosary and A. H. Ekrish, the state of Automation in Selected Libraries and Information in Saudi Arabia Libri., 1991, Vol. 41 Np. 2, pp. 109-120.

(9) KAPL Directory, Op. Cit., p. 34.

(10) Library Handbook, Op. Cit., p. 20.

(11) International Federation of Library Association, Sandards for Public Libraries. (Munchen: Verlag documentation, 1973) p. 18.

11.2.10 The children`s section in the library seems to be small and inadequate; it ought to be transferred to more suitable location to become a lively stimulating place.

literacy campaigns especially by purchasing the needed materials and by promoting and developing the reading habits [11].

11.2.5 The library has to extend its services to the handicapped in Riyadh and co-operate with Special Education Department of the Ministry of Education, and with Special Institute for Blind and Deaf.

11.2.6 Due to its existence in the capital which is the centre of the local media, the library is advised to contribute increasing the awarness of its services, in the community through local media like newspapers, TV and broadcasting in an attempt to demonstrate the values of its services and to encourage their use.

11.2.7 KAPL should find channels of co-operation and co-ordination with other libraries in Riyadh, particularly King Fahd National Library, the academic libraries and King Abdul Aziz City for Science and Technology (KACST).

11.2.8 The automation process in the library ought to speed up to meet the growing demands, and number of library patrons.

11.2.9 Till the proposed women's public library established,* KAPL should extend its opening hours to meet the increasing number of women readers who need it most.

* According to an interview conducted by the author in May 1992 with Mr Faisal A. Al-Muammer, KAPL Director, Prince Abdullah Bin Abdul Aziz has issued his orders to establish women pulic library in Riyadh

11.1.6 The use of the latest technology including computer applications, CD-Rom, and audio-visuals equipment.

11.1.7 The other acticities and services which the library provides such as symposiums, seminars, lecturers, book and exhibitions.

11.1.8 The library has already started publishing some selected studies.

11.2 Suggestions

With such valuable services, KAPL can expand and improve and even provide more service if the library board takes the following suggestions into consideration:

11.2.1 The library should take action in respect to the circulation of the library books outside the library.

11.2.2 The library is expected to improve the service it offers at the present time, and provides more services including abstracting and indexing.

11.2.3 Since the library is a publishing institution, it has a duty to set a clear policy regarding putting in operation a gift and exchange programme to be especially organised with educational institutions and other publishing non-profit organisations inside and outside the country.

11.2.4 As a public library and an able social institution, it expected to support and participate in the national il-

4. Library and information science abstracts (LISA)

The library is not fully automated but it is moving quickly to that purpose. Now it uses the computer in acquision function like preordering search and odering. express information cataloging and on line searching. Among the data bases readily available for use are:

1. Book for gift and exchange
2. Periodical data base
3. Data base of Arabic and Islamic manuscripts
4. Data base of horsemanship.

Finally, the library is using computer applications gradually in various aspects of the library including computerising the circulation functions.

11. Conclusion and Suggestions:

11.1 Conclusion

Although KAPL is relatively a newly established library, it is one of the most developed public libraries in the kingdom for many reasons:

11.1.1 The number and the variety of the collection it holds.

11.1.2 The number of professionally trained and qualified staff.

11.1.3 The high quality of service it provides.

11.1.4 The high quality of the construction and the design of the library.

11.1.5 It is the only public library provides services for women in the capital (Riyadh).

9.5 To make the needed development plan for the library.

9.6 To supervise the scholarly works which the library intends to publish.

9.7 To study any plans, policies or regulations referred to the committee by the director about the library development, and publications to make sure that they meet the publishing standards.

9.8 To study any issue referred to the committee by the library director.

10. Automation:

Since its foundation in 1985, KAPL has intended to use the latest technology in all aspects of library work, including computer applications, in addition to the latest technology such as CD-Rom and audio-visual materials and other equipment. The library uses MINISIS system which, along with DOBIS LIBIS, is the most widely used system in the libraries in Saudi Arabia.(8) MINISIS which has become popular in public libraries, runs on Hewlet-Packard 300 omini computer (9) It has a base memory size of 2048 Kilobytes and extension memory size of 8192 Kilobytes. The system uses Fortaran, Cobol and Basic SPL Programming Languages. There are 24 terminals, 20 of them are bilingual (Arabic-Latin) and 4 Latin. The library has 2 printers. There are PC's for secretarial work and a laser printer. Furthermore, two of the PC's are provided with CD-Rom drives. At present, the library has the following data bases on CD-Rom (10):

1. Readers' guide to periodical literature
2. Books in print plus
3. Ulrich's plus

8.4 Readers` service is satisfactorily available.

8.5 Limited telephone reference service.

8.6 Photocopying service is available. Though it is not free, it is provided at a very nominal rate.

8.7 The library provides service for the handicapped particularly the blind; there are two periodicals for blind in addition to special carrels and other audio-materials.

8.8 It organises symposiums, lectures, seminars, and book and art exhibitions, and other social events.

8.9 It arranges visits for some school students.

8.10 Since its establishment, KAPL has given attention to publishing activities; it has issued some bibliographies about horsemanship, women, child, and some catalogues about its various collections such as dissertations, manuscripts, rare books and about King Abdul Aziz memorial hall.

8.11 It provides special canels for serious researchers.

9. Academic Committee:

In 1991 the library set up an academic committee consists of a member of university academics and specilists in addition to the library director. Tho committee aims:

9.1 To formalate policies for the acquisition of books and other materials for the library.

9.2 To solve any problems or difficulties facing the library.

9.3 To suggest projects or plans for further development.

9.4 To study the proposed policiesd and regulations before the introduction of such schemes to the library board.

The increase rate in 1991-1992 in comparison with 1990-1991 for insance is 152% in children books, 24% in Arabic books, and 21% in government publications, while the average increase for the whole materials is 24% The library authority pays special attention to Islamic and Arabic manuscripts their number 350 in 1991 reached 558 in 1992 or 168% increase. The average number of book acquired monthly in 1991 was 4,805, 25 volumes in Arabic and 150 titles in foreign languages mainly English (4). In respect to book processing, books are catalogued and classified according to AACR2 using DDC based on 12th edition of DDC for Arabic books and DDC 20th edition for Latin books.

8. Service

The service in public library as Brown puts it "... is amalgam of books, other materials, staff, activities, equipment and premises which when drawn together provide the service and atmosphere in which when drawn together provide the service and atomosphere in which the service is presented."(5)

At the present time KAPL allows lending some of its books outside to government employees who should present official letters from their departments; however, there is no official policy for the circulation of books outside the library. KAPL is undertaking study in connection with this matter. If the findings of such a study are in favour of book lending, it is hoped that library board will carry them out.(6) Other than that, the library offers a variety of services such as:

8.1 The users have direct access to book shelves.

8.2 The library provides service for women. It is the only public library in the city which furnishes direct service for women.

8.3 The library provides relatively good reference service.(7)

On the other hand, the other staff have some qualifications or training in the work they practice such as bok binding, accounting, computer programming or administration.

7. Collection:

Fortunately the library enjoys an excellent budget. Though there are no figures available, the library has not experienced any shortage in books, periodicals or any other materials. According to its annual report of 1991-1992 the number of the item the library holds is 72,065 titles or 148,763 volumcs, classified as shown in table (2).

Library Collection in 1992

Sort of the material	Title	Volumes
Arabic books	43,484	112.509
Foreign books	13,758	15,296
Covt. Publications	1,851	2,950
Manuscripts & rare books 1. Originals 2. On micro films 3 On print 4. Rare books (on print)	772 772 190 120 27	850
Portraits and documents	558	—
Arabic periodicals	503	5,043
Foreign periodicals	318	318
Childern's books	3,150	4,150
Audio-visuals	1,905	1,905
New books, in classification or in binding	3,000	4,500
Dissertations on micro films	2,246	—

Table (2)

- Auditorium
- Audio-Visual library
- Lounge
- Microfilm readers room
- Mansucripts and rare books department
- Administration
- Meeting room.

The accommodation is well equipped, accessible to the physically handicapped, and is furnished with the necessary facilities which make the work functional and efficient. It has central air conditioning, good lighting, adequate ventilation, fire exits and other facilities. On the other hand, it enjoys high Quality, and attractive furniture.

6. Staff:

The library staffed by 58 personnel who are doing the various tasks. The number of qualified staff in library field. is shown in Table (1). The staff with M.A. is 4 or 6. 9% while the number of BA. is 18 or 30. 9% in addition to 4 staff with high school certificate plus two year diploma in library field, that makes the total of the professionals is 26 or 44. 7% which is good by any tandards.

The number of KAPL professionals

Master degree in Lib Sci	Bachelor degree in Lib. Sci.	High School cert. Plus Dip. in Lib. Sci.
4	18	4

Table (1)

5. Building:

The library building is very important. It is the framework in which the library is able to provide its service effectively and efficiently. KAPL has its own premise whih is designed and beautifully constructed for this purpose. The library is built on a 5,000 square meter area. It is situated in Al-Rawdah, a new quarter in the east of Riyadh, adjacent to Prince`s Abdullah Bin Abdul Aziz palace not far from the Riyadh-Dammam highway.

The facility consists of two storeys.(3)

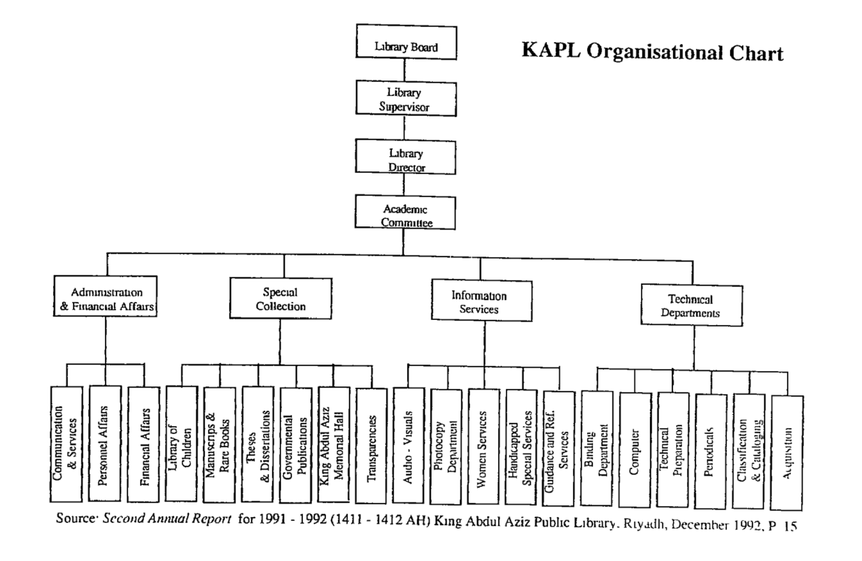
5.1 Ground floor includes:

- Information
- Reading rooms
- Card catalogues
- Department of Periodicals
- Reference Department
- Arabic collection
- Readers` lounge
- Technical service
- Computer terminals
- Slides labaratory

5.2 First floor contains:

- Main reading rooms
- Government publications
- Periodicals (old issues)
- King Abdul Aziz Memorial Hall

KAPL Organisational Chart



Source: *Second Annual Report* for 1991 - 1992 (1411 - 1412 AH) King Abdul Aziz Public Library. Riyadh, December 1992, P 15

4. Carrying out the suggested plans for the development of the library.
5. Endorsing the library`s annual budget.
6. Appointing the library director, assistant and other leading staff.
7. Approving of the library`s participation in symposiums, seminars and exhibitions in and outside the Kingdom.
8. Setting up committees with specific functions.
9. Approving of the withdrawal of the library materials.
10. Endorsing internal regulations of the library work.
11. Studying issues referred to the board by the director.

4. Finance:

The library, as previously indicated, is a non-profit organisation. It is financed by Crown Prince Abdullah Bin Abdul Aziz.

4 **His Royal Highness Prince Mute`eb bin A. bin Abdul Aziz,**

Commandor of King Kbalid Military Academy, **Member**

The National Guard

5. **High Highness Abdulrahman I. Abu-Haimed,** **Member**

Head of Tecbnical Affairs,

the National Guard

6. Dean of Mohammed bin Saud Islamic University Libraries **Member**

7. Dean of king Saud University Libraries **Member**

8. **Dr. Abdulrahman Al-Sa`eed,** **Member**

Director of Special Research,

the National Guard

9. **Dr. Abdulrahman S. Al-Subait,** **Member**

Head of the Social and Educational Affairs,

the National Guard

10. **Mr. Faisal A. Al-Muammer,** **Member**

Director, King Abdul Aziz Public Library

The Board`s functions includes:

1. Making financial, Administrative and organisational policies for the library.

2. Issuing financial, adminisstrative and organisational regulations.

3. Taking the necessary steps which guarantee accompolishment of the library aims and objectives.

2.2 To offer opportunity to adults and children to make use of its resources and services.

2.3 To adopt new methods and techniques in the organisation of the library materials in order to facilitate services.

2.4 To provide clients and researchers with better research facilities.

2.5 To contribute to the revival and protection of Islamic and Arab heritage.

2.6 To Promote education and culture through organised symposiums, Lectures and seminars, and through the continuing education and literacy programmes.

2.7 To co-operate with Saudi and international institutions with similar aims.

2.8 To serve research and promote knowledge according to Islamic values and the need of the Saudi society.

3. Organisation

The library has a board which consists of 10 members as follows:(2)

1. ***His royal Higbness Prince Abdulla bin Abdul Aziz,***
   Crown Prince and Deputy Prime Minister
   and Head of the National Guard as **Chairman**

2. **High Excellency Shaikh Abdul Aziz A. Al-Twaijeri,**
   Deputy of the National Guard as **Vice-Chairman**

3. **High Excellency Dr. Abdullah A. Al-Turki** **Member**
   Rector of Mohammed Bin Saud Islamic University

King Abdul Aziz Public Library

Dr. Saad A. Al-Dobaian
Associate Professor
Department of Library and Information Science
College of Arts, King Saud University
Riyadh, Saudi Arabia.

Abstract

This Article is devoted to sheding some light on the various aspects of King Abdul Aziz Public Library (KAPL) including aims, building, staff, collection, and service. Some suggestions are made; if they are to be taken into consideration they will impove the library`s present service especially lending book outside the library.

1. Introduction

King Abdul Aziz Public Library is a newly established non-profit organisation. It is founded in Riyadh in 1958 by His Royal Highness Prince Abdullah Bin Abdul Aziz Crwon Prince and Deputy Prime Minister and Head of the National Guard.

2. Aims and Objectives of the Library:(1)

2.1 To Provide its users with various resources such as books, periodicals and audio-visual materials.



▫ For Correspondence and Subscription
* Mars Publishing House P.O.Box: 10720
(Riyadh 11443) Saudi Arabia

▫ Annual Subscription :
* Saudi Arabia (120 S.R)
* Arab Countries (45 US$).
* Others (60 US$)

▫ Issued Quarterly by :
Mars Publishing House
London House, 271 King St.
London W69LZ

Contents

STUDIES:

BIBLIOGRAPHIES:

REPORTS:

REVIEWS:

ENGLISH SECTION:

ARAB JOURNAL FOR LIBRARIANSHIP & INFORMATION SCIENCE

ARAB JOURNAL FOR LIBRARIANSHIP AND INFORMATION SCIENCE

Vol 12, No 4- October 1992

ARAB JOURNAL FOR LIBRARIANSHIP & INFORMATION SCIENCE




Bibliotheca Alexandrina
0536511